Guide d'utilisation

Kurzweil 3000

Version 10

Vous pouvez retrouver des versions digitales sur le CD.
Les formats disponibles sont:

- Format KES (lisible avec Kurzweil 3000)
- Format PDF

La traduction de cette publication est réalisée grace

au soutient financier du « Flanders Investment & Trade »

Guide d'utilisation Kurzweil 3000 pour Windows version 10

Copyright 2004-2007 par S.A.Sensotec N.V.Tout droit réservé.

Ce manuel est une traduction adaptée de "Kurzweil 3000 for Windows User's Guide Version 10", Copyright 2004-2005 par Kurzweil Educational Systems, Inc. Tout droit réservé.

Kurzweil 3000 et KESI Virtual printer sont des marques déposées de Kurzweil Educational Systems, Inc.

Microsoft, Windows, Windows NT, Windows Me, Windows XP sont des marques déposées enregistrées de Microsoft Corporation.
D'autres noms de produit et noms commerciaux sont des marques déposées ou des marques déposées enregistrées.

Reconnaissance des composants utilisés:

The American Heritage® Dictionary of the English Language, Fourth Edition Copyright © 2000 de Houghton Mifflin Company. Publié par Houghton Mifflin Company. Tout droit réservé.

The American Heritage® Children's Dictionary des éditeurs des dictionnaires de l'American Heritage®, publié par Houghton Mifflin Company.

Roget's II: The New Thesaurus, Third Edition publié par Houghton Mifflin Company.

Cette application est basée sur une version adaptée de ALLText ™ HT/Pro ActiveX control de Bennet-Tec Information Systems, Inc (www.Bennet-Tec.com).

International ProofReader™ © 1998 Vantage Research, Inc. Tout droit réservé.

ScanSoft® RealSpeak™ © 1999 ScanSoft Inc. Tout droit réservé.

ABBYY™ FineReader™ 6.0 Software kern © 2002 ABBYY Software HUIS. OCR de ABBYY Software Huis.

Word for Word® © 1996 Stellent Chicago, Inc. Tout droit réservé.

Outside In® Viewer Technology © 1992-2001 Stellent Chicago, Inc. Tout droit réservé.

IBM ViaVoice® Text to speech Copyright © IBM Corp. 1996-2001. © Copyright Eloquent Technology, Inc. 1996-2001. Tout droit réservé.

The Picture Communication Symbols samples ©1981-2004 Mayer-Johnson Inc., Solata Beach, CA. USA. Tout droit réservé.

Liste de vocabulaire des homophones et mots de Larousse software. ©2002 Lexia Institute.
Dictionnaires Van Dale.
Editions Larousse.

Adresse de contact:

S.A. Sensotec N.V.
Gistelsteenweg 112
B8490 VARSENARE
Belgique
Tél.: +32 (0) 50 394 949
Fax: +32 (0) 50 394 946
E-mail: dyslexie@sensotec.be

Kurzweil Educational Systems, Inc
100 Crosby Drive
Bedford, Massachusetts 01730

T : 800.894.5374
www.kurzweiledu.com
E-mail : info@kurzweiledu.com

Sommaire

Sommaire 3

Enregistrer son Kurzweil 3000 13

Processus d'enregistrement et d'activation 14

Mode d'emploi de ce guide 21

Section I: Basique 23

Chapitre 1: Présentation rapide 25

Vision d'ensemble de Kurzweil 3000 26
Lancer et arrêter Kurzweil 3000 30
À propos des comptes d'utilisateurs 33
La fenêtre Kurzweil 3000 34
Ensemble de barres d'outils et barres d'outils de Kurzweil 3000 35
Le menu Système 38
À propos des options et volets d'options de Kurzweil 3000 41
Système d'aide en ligne Kurzweil 3000 51
À propos des vidéos « Guide » de Kurzweil 3000 52

Chapitre 2: Bases documentaires 53

Types de documents 54
Boutons Documents dans la barre d'outils Principale 55
Ouvrir un document 55
Créer un nouveau document 56
Sauvegarde automatique de fichiers de texte 57

Enregistrer un document 58
Imprimer un document 59
Naviguer dans un document 61
Travailler avec la Bibliothèque Universelle 63

Chapitre 3: Lecture 65

Lire un document 66
Modifier la vitesse de lecture 68
Sélectionner un mode et une unité de lecture 69
Modifier la voix de lecture 70
Modifier l'affichage de la page 72
Modifier les couleurs de double surlignage 74
Agrandir chacun des mots que lit Kurzweil 3000 77
Lire du texte dans d'autres applications 79
Dépannage lors de la lecture 79

Chapitre 4: Outils de Référence 81

À propos des outils de référence 82
Utiliser les outils de référence de Kurzweil 3000 83
Chercher une image pour un mot 87
Chercher des mots dans Encarta 89
Chercher des mots à l'aide de la recherche de références en ligne 90

Chapitre 5: Outils d'étude 95

À propos des outils d'Etude 96
Travailler avec les outils de surlignage en couleur et d'encerclement 98
Ajouter des notes 104
Travailler avec des notes 113
Modifier les réglages des notes collantes et textuelles 120
Ajouter des signets et travailler avec eux 123
Afficher et cacher les notes 126
Extraction des notes, des signets ou du texte surligné 127
Impression du texte surligné et entouré 135
Extraction de texte 137

Chapitre 6: Notes Bulles 139

À propos des notes bulles 140
Ouverture et écoute d'une note bulle 142
Réponse aux questions dans les notes bulle 143
Déplacement d'une note bulle 148

Chapitre 7: Écriture et édition 149

À propos de l'Écriture 150
À propos de l'édition 151
Autoriser ou interdire l'édition 152
Créer un document 152
Modifier les polices, les styles et les couleurs 153
Régler l'alignement du texte et les espaces interlignes 156
Régler les tabulateurs et les marges 156
Vérification de l'orthographe de votre document 157
Rechercher et remplacer du texte 161
Modifier le format de langue du texte 163
Introduire des illustrations dans des documents texte 164
Définition des propriétés des images 165
Travailler avec du texte image 166
Utiliser un éditeur de texte extérieur dans Kurzweil 3000 169

Chapitre 8: La prédiction de mots 171

Utiliser la prédiction de mots 172
Completer des mots avec la prédiction de mots 174
Comment visualiser la définition des mots surlignés dans la fonction Prédiction de mots 176

Chapitre 9: Travailler avec des listes de vocabulaire..... 179

À propos des listes de vocabulaire 180
Surligner des mots de la liste de vocabulaire 180
Recherche de mots contenus dans une liste de vocabulaire 182

Chapitre 10: Travailler avec du matériel en ligne 185

Travailler avec du matériel en ligne 186
Exigences 186
Utiliser lire le Web 187
Lecture de sites web 188
Appliquer des outils de référence aux sites Web 189
Enregistrer des fichiers issus du Web 190
Recherche et récupération en ligne 191
Utiliser des recherches simples et télécharger 192
Ouvrir des fichiers téléchargés 194
Quitter Kurzweil 3000 pendant un téléchargement 194
Gestion de vos fichiers téléchargés 194
Utiliser des recherches complexes 195

Recherche et récupération de magazines en ligne 198
Télécharger au départ de Kurzweil Educational Systems (KESI) 201

Chapitre 11: Préparer et passer des tests 203

À propos des tests et de passer des tests 204
Utilisation de Kurzweil 3000 pour passer un test 204

Chapitre 12: Gestion de fichiers 209

Gestion de fichiers et Windows® 210
Travailler avec des documents 211
Choisir un format de fichier 213
Localisation de documents 214
Ouverture et rangement de documents multiples 216
Enregistrer des documents comme fichiers audio 217

Chapitre 13: Bases de la numérisation 221

Numériser un document 222
La numérisation et le processus OCR 222
Opérations de numérisation de base 223
Spécification de la zone de numérisation 226
Utiliser la fonction Numériser de façon répétée 227
À propos de l'automateur Kurzweil 3000 227
Dépannage lors d'une numérisation 230

Section II: Avancé 231

Chapitre 14: Personnaliser Kurzweil 3000 233

Personnaliser Kurzweil 3000 234
Personnaliser les barres d'outils 236
Application des ensembles de barres d'outil 241
Personnaliser le menu du bouton droit de la souris 244

Chapitre 15: Configuration de la prédiction de mots 247

À propos de la configuration de la prédiction de mot 248
À propos des options de prédiction de mots 248
Travailler avec le dictionnaire de prédiction de mots 251
Modifier le dictionnaire de prédiction de mot 253
Importer et exporter des dictionnaires de prédiction de mots 255

Chapitre 16: Configurer des listes de vocabulaire 257

Travailler avec des listes de vocabulaire 258
Activation des listes de vocabulaire 259
Créer des listes de vocabulaire 260
Éditer des listes de Vocabulaire 267
Suppression des listes de vocabulaire 269
Importer et exporter de Listes de Vocabulaire 270

Chapitre 17: Configurer des notes Bulles 271

À propos des notes bulle 272
Planification des notes bulles 276
Création d'une note bulle 278
Modifier une note bulle 283
Déplacer les repères de note bulles 284
Suppression d'une note bulle 284
Activer et désactiver les notes Bulles 284

Chapitre 18: Numérisation Avancée 285

À propos des fonctions de numérisation avancées 286
Régler la brillance et enregistrer les réglages 287
Réglage de l'orientation de page 289
Réglage de la reconnaissance de colonnes 290
Reconnaissance de texte sur du papier pointillé ou moucheté 291
Numérisation de textes blanc sur noir 291
Afficher ou non les nouvelles numérisations 292
Numérisation avec établissement dynamique d'un seuil 293
Sélection ou désélection de l'option Redresser 294
Sélection d'un moteur et d'une langue OCR 294
Sélection d'une langue OCR 295
Affichage d'une interface de scanner TWAIN 296
Définition du seuil de confiance de la numérisation 297
Optimisation des options de numérisation 298

Chapitre 19: Préparation de documents 301

À propos de la préparation de documents 303
Édition de documents image 305
Permettre l'édition dans des documents image 306
Édition de documents image par zones 307
Navigation, affichage et pagination personnalisée dans l'Éditeur de zone 309
Ajout de zones 310

Réglage des propriétés de la zone 311
Utiliser la propriété de zone Supplanter l'OCR 312
Ajustage de la zone 314
Effacer des zones 315
Re-reconnaître des pages 316
Correction des erreurs de reconnaissance (OCR) 317
Suppression et restauration de liste de corrections 320
Importation et exportation de Listes de Vocabulaire 321
Édition du texte sous-jacent 323
Travail avec les dictionnaires de prononciation 326
Suppression et restauration des dictionnaires de prononciation 329
Importer et exporter les dictionnaires de prononciation 330
Création de dictionnaires de prononciation personnalisés 331
Travailler avec l'éditeur d'en-tête/bas de page 333
Repérer les en-têtes et bas de page afin de ne pas les lire 335
Déplacer ou modifier la taille d'un repère d'en-tête/bas de page 337
Annuler le repère pour les en-têtes et bas de page 339
Activer ou désactiver la lecture des en-têtes/bas de page 339
Réglage de la numérotation de la première page 340
Réglage de la numérotation des pages préliminaires 340
Nettoyage d'un document image 341
Insertion d'images dans vos documents 344
Utilisation de la cotation orthographique pour corriger les erreurs d'orthographe 344
Modifier le format de langue du texte d'une image 346

Chapitre 20: Préparer et passer des tests..... 349

À propos des tests et de passer des tests 350
Outils de préparation de tests 352
Personnaliser Kurzweil 3000 pour passer des tests 357
Activer ou désactiver les fonctions de Kurzweil 3000 359
Définir un mot de passe pour les paramètres de verrouillage 361
Faire passer un test 362

Chapitre 21: Gestion de Fichiers Avancée..... 365

A propos des propriétés du document 366
Enregistrer les verrouillages de fonctions avec le document 368
Empêcher la copie et l'impression de documents 369
Définition du cryptage du document 369
Modifier les propriétés des notes collantes d'un document 372
Modifier les propriétés des notes textuelles d'un document 373
Importation et exportation de fichiers 376

Importer des documents dans Kurzweil 3000 au départ d'autres applications: l'imprimante virtuelle KESI 378
Enregistrer une partie d'un document 380
Joindre un document à un autre 380
Envoyer des dossiers par e-mail 382
Formats de fichier supportés 383

Section III: Appendices 385

Appendice A: Accès clavier aux fonctions et aux caractéristiques 387

Accès aux menus, aux commandes de menu et aux boîtes de dialogue 388
Touches de fonction 390
Touches de raccourci 391
Utiliser le clavier pour déplacer le curseur 397

Appendice B: Sélectionner un navigateur par défaut Lire le Web 399

Sélectionner Internet Explorer comme navigateur par défaut 400
Sélectionner Firefox comme navigateur par défaut 400
Installation de l'extension KESIReader pour Firefox 402
Mise à jour de l'extension pour Firefox 404
Activer la fonction de lecture de texte alternatif pour Firefox 405

Appendice C: Apprentissage des langues 407

Apprentissage des langues avec Kurzweil 3000 407
Sélectionner une seconde langue 408
Sélectionner un dictionnaire d'apprentissage des langues 410

Appendice D: Configurer et utiliser la Bibliothèque Universelle 411

Présentation de la configuration de la Bibliothèque Universelle 412
Configurer l'accès à une Bibliothèque Universelle 413
Utiliser la Bibliothèque Universelle 414

Appendice E: Kurzweil 3000 et les dictionnaires d'images 415

À propos Kurzweil 3000 et des dictionnaires d'images 415
L'ouverture de la boîte de dialogue dictionnaires d'image. 416
Essayer un dictionnaire d'images 417

Ajouter un dictionnaire d'images 418
Présentation limitée de correspondance 419
Gestion des dictionnaires d'images 420
Ajouter le bouton Image à la barre d'outils 421
Chercher une image pour un mot 422

Appendice F: Calculatrice parlante de Kurzweil 3000 425

Travail avec la fenêtre Calculatrice générale 426
Procédures générales 427
Travail avec la calculatrice standard 428
Travail avec la calculatrice scientifique 429
Travail avec la calculatrice statistique 430
Procédures pour la calculatrice statistiques 431

Appendice G: La Barre des Tâches Kurzweil 3000 433

À propos de la Barre des Tâches Kurzweil 3000 433
Quand pourriez-vous utiliser la Barre des Tâches Kurzweil 3000? 435
Utiliser la Barre des Tâches Kurzweil 3000 438
Vérifier l'orthographe dans la Barre des Tâches Kurzweil 3000 439
Régler les Options de la Barre des Tâches Kurzweil 3000 441

Appendice H: Administration de Kurzweil 3000 pour les professeurs 443

À propos des options au démarrage 444
Explication des comptes utilisateur 445
Emplacement des fichiers de préférences 446
Administration des utilisateurs en version Monoposte 448
Ajouter de nouveaux utilisateurs 448
Changer d'utilisateur 448
Supprimer les fichiers utilisateur 449
Supprimer des comptes utilisateur 449
Administration des utilisateurs en version Réseau 450
Renvoi de licences accordées au Serveur Réseau 451
Travailler avec un journal d'utilisation 453
La boîte de dialogue Journal d'utilisation 455
Administration de la base de données d'activités 457
Activités enregistrées 460
Création de rapports de bases de données et de lettres standard 461
Création et génération de lettres standard à partir de la base de données 463
Générer une lettre standard sur base du modèle créé 467

Appendice I: Création de fichier audio 471

Permettre la création d'un fichier audio pour les utilisateurs limités de Windows 2000 473
Redémarrage de l’application de création des fichiers audio 473
Dépannage lors de la création d'un fichier audio 474

Enregistrer son Kurzweil 3000

Qui doit s'enregistrer? Tout le monde! Les nouveaux clients comme les utilisateurs existants! Si vous opérez une mise à jour , vous devez vous réenregistrer. Si vous avez acheté une licence pour plusieurs sites, vous devez enregistrer chacun des comptes d'utilisateurs.

Pourquoi s'enregistrer ? Voici quelques-unes des raisons les plus évidentes de le faire:

- Utilisez directement l'ensemble du produit. Jusqu'à votre enregistrement, Kurzweil 3000 se met en mode Essai. Lorsque vous êtes en mode Essai, vous avez 30 jours pour vous enregistrer, à dater du jour de l'installation. Si vous n'enregistrez pas le produit dans cet intervalle de 30 jours, certaines fonctions seront automatiquement supprimées et vous recevrez des messages qui vous rappellent qu'il faut s'enregistrer.
- Comme Kurzweil Educational Systems a automatisé ses processus de fabrication et de distribution du produit, le fait que nous ayons dans notre base de données les informations relatives à votre enregistrement signifie que nos équipes de support peuvent vous répondre à temps et réduire les détails inutiles. Si nous devons vous envoyer des mises à jour ou du matériel additionnel, tout ce que nous avons à faire est de confirmer vos informations pour répondre à votre demande.

Processus d'enregistrement et d'activation

Avant de démarrer, vous devez avoir à votre disposition le numéro de série de chaque exemplaire de Kurzweil 3000 que vous souhaitez enregistrer. Il figure sur l'emballage du produit, la boîte du CD ou votre certificat de propriété. Le numéro de série correspond à la version de Kurzweil 3000 (Version d'étude ou professionnelle) que vous avez achetée.

Lors du premier démarrage de Kurzweil 3000 pour Windows, il vous est demandé d'enregistrer le produit (ou de l'activer si vous utilisez un **Disque clé**). Cliquez sur **Activer maintenant** pour lancer le processus.

Note: Si Kurzweil 3000 est en cours de fonctionnement, sélectionnez **Enregistrement du produit** dans le menu **Aide**.

La nouvelle boîte de dialogue qui apparaît propose trois méthodes. Cliquez sur celle que vous souhaitez utiliser:

- En ligne (page S'enregistrer en ligne 14)
- Téléphone (page 15)

S'enregistrer en ligne

Lorsque vous aurez cliqué sur le bouton **En ligne**, il vous sera demandé les informations suivantes au travers d'un jeu de boîte de dialogues:

1. **Type de compte**: S'il s'agit d'un nouvel enregistrement, sélectionnez **Créez Compte Nouveau** s'il n'est pas encore sélectionné. Si vous avez enregistré auparavant une autre copie de Kurzweil 3000 Version 8, ou une copie de Kurzweil 1000 (Version 7 ou plus récente), cliquez sur **Utilisez Compte Existant**; cela réduira la quantité d'informations que vous devriez entrer.

   Note: Si vous opérez une mise à jour au départ d'une version Kurzweil 3000 antérieure à la Version 8, vous n'avez pas de compte existant et il vous faut donc créer un **Nouveau compte**.

2. **Nom de compte** et **Mot de passe**: Cette information est utilisée pour créer dans les Kurzweil Educational Systems un compte qui contient les informations standards d'enregistrement (société, adresse, e-mail, etc.). Il faut que vous inscriviez votre **Nom d'utilisateur** et votre **Mot de passe** et que vous les conserviez en un endroit sûr.

   Note: Une fois que vous aurez soumis un Nom d'utilisateur compte et un Mot de passe, un compte sera créé chez Kurzweil Educational Systems. Au cas où, pour une raison ou une autre, vous arrêteriez le

processus d'enregistrement avant qu'il soit terminé, cliquez sur le bouton **Compte existant**, lorsque vous voudrez poursuivre le processus, en vue d'arriver au terme du processus d'enregistrement.

3. **Informations d'enregistrement**: Entrez ici les informations standard d'enregistrement.
4. **Numéro de série et questions d'achat optionnelles lors de l'achat**: Entrez le numéro de série pour l'exemplaire de Kurzweil 3000 que vous êtes en train d'enregistrer. Vous trouvez le numéro de série sur la boîte d'emballage, l'étui du CD ou le certificat de propriété.

Enregistrer en ligne plusieurs copies de Kurzweil 3000

Si vous enregistrez plusieurs copies de Kurzweil 3000, il faut d'abord que vous enregistriez entièrement un exemplaire, comme expliqué dans le chapitre précédent.

Pour les enregistrements suivants, procédez comme suit:

1. Démarrez le processus d'enregistrement en cliquant soit sur **Activer maintenant** dans la boîte de dialogue **Rappel d'enregistrement** qui s'affiche lors du démarrage de Kurzweil 3000, soit, si vous êtes actuellement dans Kurzweil 3000, en sélectionnant **Enregistrement du produit** dans le menu Aide.
2. Cliquez sur **En ligne** dans la première boîte de dialogue d'enregistrement.
3. Sélectionnez **Compte existant** et entrez, pour chaque copie additionnelle, le même **Nom de compte** et le même **Mot de passe** que vous avez entrés pour le premier exemplaire. Ceci va permettre aux informations d'enregistrement de se compléter automatiquement. Il vous suffira de fournir le numéro de série de chaque exemplaire additionnel.

   Note: Si vous avez enregistré un exemplaire auparavant, mais que vous avez oublié les informations relatives à votre compte, sélectionnez "**J'ai oublié mon nom d'utilisateur ou mon mot de passe**", et appuyez sur **Entrée**. Une boîte de dialogue apparaît. Entrez le numéro de série de l'exemplaire que vous êtes en train d'enregistrer et cliquez sur le bouton flèche **>>** dans la boîte de dialogue pour entamer la demande d'informations.

   Lorsque Kurzweil 3000 a trouvé votre information, il envoie les détails à votre compte e-mail. Vérifiez sur votre e-mail votre nom de compte et votre mot de passe.

Enregistrement par téléphone ou par e-mail

Après avoir cliqué sur le bouton **Téléphone**, une autre boîte de

dialogue s'ouvre. Elle porte le numéro de téléphone du Service Clientèle de Kurzweil Educational Systems, le **code système** de cette installation et un espace pour y encoder le Numéro de Série. Appelez le numéro de téléphone, et communiquez le **numéro de série** et le code système.

La feuille de travail Code Système

Si vous installez et enregistrez Kurzweil 3000 sur plusieurs machines, vous pouvez accélérer sensiblement le processus d'enregistrement en utilisant la **Feuille de travail Code Système** qui figure à la fin de ce manuel, en vue d'y noter les codes systèmes, les numéros de séries et les codes de déverrouillage.

Mise à jour des informations d'enregistrement

Après que vous ayez réussi à enregistrer une copie de Kurzweil 3000, l'option **Enregistrement du Produit**, dans le menu **Aide**, se transformera en **Mise à jour des informations d'enregistrement**. Ceci vous permettra, en cas de nécessité, de redémarrer le processus d'enregistrement pour mettre à jour l'information. Ce sera le cas, par exemple, si vous déménagez, si vous changez d'adresse e-mail ou si vous réinstallez Kurzweil 3000 pour une raison ou l'autre.

Si vous êtes sur le point de mettre à jour vos informations d'enregistrement, mais que vous avez oublié les informations relatives à votre compte, sélectionnez **J'ai oublié mon nom d'utilisateur ou mon mot de passe**, et appuyez sur **Entrée**. Une boîte de dialogue apparaît qui vous donne le numéro de série de la copie enregistrée. Cliquez sur le bouton flèche **>>** dans la boîte de dialogue, pour lancer la demande d'informations.

Lorsque Kurzweil 3000 trouve votre information, il en envoie les détails à votre compte e-mail. Vérifiez sur votre e-mail pour y trouver votre nom du compte et votre mot de passe.

Verrouiller le processus d'enregistrement

Si votre site a besoin d'être sécurisé, envisagez de verrouiller les possibilités de mises à jour des informations d'enregistrement. Vous pouvez faire cela dans la fontion **Verrouiller Fonctoins** dans le menu **Outils**. Pour des informations détaillées sur le verrouillage du processus de mise à jour et autres fonctions de Kurzweil 3000, référez-vous à *Activer ou désactiver les fonctions de Kurzweil 3000* à la page 359.

Dépannage Enregistrement / Activation

La liste suivante présente les problèmes les plus fréquemment rencontrés par les utilisateurs lors de l'enregistrement ou l'activation de Kurzweil 3000.

Si ces informations ne vous permettent pas de résoudre le problème, appelez le Support Technique ou le Service Clientèle au +32 (0)50 40 47 47.

Problème 1: Je n'arrive pas à installer le logiciel.

Solution(s) possible(s)

- Il est nécessaire d'avoir les privilèges d'Administrateur Windows (Windows 2000, XP, et Windows Server 2003 uniquement).

  Cela peut représenter un problème sur les ordinateurs ayant plusieurs comptes utilisateur, étant donné que certains comptes peuvent avoir ces privilèges et d'autres non. Par défaut, les ordinateurs qui ont un seul compte utilisateur Windows ont les privilèges d'Administrateur.

- Vérifiez que la version de la plate-forme Kurzweil 3000 (Windows ou Macintosh) correspond au type d'ordinateur sur lequel vous tentez de l'installer.
- Consultez le *Guide d'installation et d'administration de Kurzweil 3000*.
- Si le problème persiste, veuillez contacter le Support Technique.

Problème 2: Aucun code système présent.

Solution(s) possible(s)

- Désinstallez Kurzweil 3000.
- Redémarrez votre ordinateur.
- Réinstallez Kurzweil 3000.
- Redémarrez votre ordinateur.
- Si le problème persiste, veuillez contacter le Support Technique.

Problème 3: Le code de déverrouillage n'active pas le produit.

Solution(s) possible(s)

- Le numéro de série apparaît-il dans la boîte de dialogue **Enregistrement** ? Si ce n'est pas le cas, introduisez-le à nouveau et réessayez.
- Le numéro de série et le code système ont-ils été introduits exactement comme vous les avez énoncés au représentant du Service Clientèle de Kurzweil ?
- Le logiciel a-t-il été déplacé vers un autre ordinateur ? Vous ne pouvez pas utiliser sur un autre ordinateur le code de déverrouillage reçu pour le logiciel.

  Vous devez demander un nouveau code de déverrouillage.
- Redémarrez Kurzweil 3000, puis entrez à nouveau le numéro de série et le code de déverrouillage.
- Si le problème persiste, appelez le Service Technique au +32 (0)50 40 47 47

Problème 4: Mon logiciel reste en mode Essai.

Solution(s) possible(s)

- La période d'essai de Kurzweil 3000 est de 30 jours et ne peut pas être prolongée.
- Vous devez enregistrer le produit après 30 jours. Possédez-vous seulement un CD d'essai ? Si c'est le cas, appelez le Service Technique au +32 (0)50 40 47 47.
- Avez-vous tenté d'activer le produit ? Sélectionnez **Mettre à jour les informations d'enregistrement** dans le menu **Aide** pour voir les options d'enregistrement / d'activation.
- Le logiciel a-t-il été déplacé vers un autre ordinateur ? Vous ne pouvez pas utiliser sur un autre ordinateur le code de déverrouillage reçu pour le logiciel.
- Vous devez demander un nouveau code de déverrouillage.
- Désinstallez Kurzweil 3000.
- Redémarrez votre ordinateur.

- Réinstallez Kurzweil 3000. Consultez le *Guide d'installation et d'administration de Kurzweil 3000* pour plus de détails sur les procédures d'installation.
- Si le problème persiste, appelez le Service Technique au +32 (0)50 40 47 47.

Problème 5: Je n'arrive pas à créer un nouveau compte.

Solution(s) possible(s)

Ce problème peut être dû à plusieurs choses.

- Veuillez contacter le Support Technique au +32 (0)50 40 47 47.

Problème 6: Je n'arrive pas à récupérer le nom d'utilisateur et le mot de passe.

Solution(s) possible(s)

- Vérifiez que vous avez introduit le numéro de série correct.
- Avez-vous précédemment créé un nom d'utilisateur et un mot de passe ?
- Vérifiez que l'adresse e-mail que vous avez utilisée pour créer le compte d'origine est la même que celle que vous utilisez pour récupérer les informations sur le compte.
- Si le problème persiste, appelez le Service Technique au +32 (0)50 40 47 47.

Problème 7: Je ne parviens pas à localiser le numéro de série.

Solution(s) possible(s)

- Vous pouvez trouver le numéro de série à trois endroits: sur la boîte d'emballage, sur l'emballage moulant protégeant le logiciel dans la boîte d'emballage et sur le certificat de propriété.

Problème 8 Je ne connais pas mon type de produit.

Solution(s) possible(s)

- Le type de produit et le type de plate-forme sont imprimés sur des étiquettes collées sur le côté gauche de la boîte.
- Démarrez Kurzweil 3000. Dans le menu **Aide**, choisissez **À propos de Kurzweil 3000**. Le type de produit est affiché sur la ligne supérieure de la boîte de dialogue.

Mode d'emploi de ce guide

Le Guide Kurzweil 3000 pour les Utilisateurs de Windows est destiné aux éducateurs, aux parents et aux étudiants. Il traite de la majorité des fonctions utilisables sur le logiciel Kurzweil 3000. Utilisez-le en conjonction avec les pages d'aide en ligne intégrées dans le produit, et *le guide d'utilisation abrégé* qui est un système complet de référence.

Pour utiliser ce guide, il est présupposé que vous soyez familiarisé avec les concepts d'interfaces utilisateurs de Microsoft® Windows®, parmi lesquels:

- Utilisation de la souris et du clavier
- Utilisation des menus, barres de tâches et fenêtres
- Utilisation du système de classement
- Utilisation de techniques telles que "copier/coller".

Section I: Basique

Chapitre 1: Présentation rapide

Ce chapitre vous propose de faire un tour d'horizon rapide des principaux composants de Kurzweil 3000. Des informations plus détaillées sur les **barres d'outils** et les **onglets d'options** sont disponibles dans les chapitres concernés, plus loin dans ce manuel.

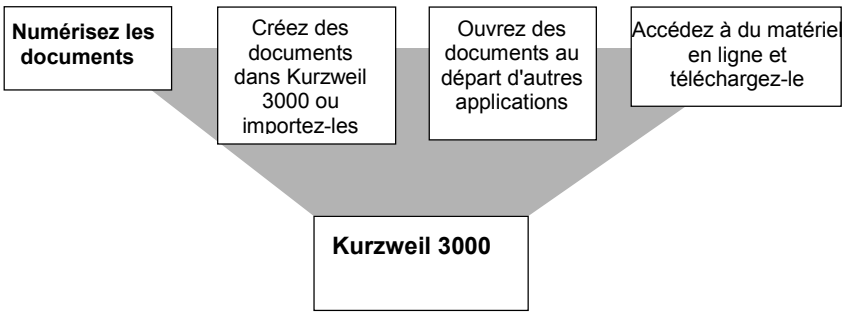
- *Vision d'ensemble de Kurzweil 3000* page 26
- *Lancer et arrêter Kurzweil 3000* page 30
- *À propos des comptes d'utilisateurs* page 33
- *La fenêtre Kurzweil 3000* page 34
- *Ensemble de barres d'outils et barres d'outils de Kurzweil 3000* page 35
- *Le menu Système page* 38
- *À propos des options et volets d'options de Kurzweil 3000* page 41
- *Système d'aide en ligne Kurzweil 3000* page 51
- *À propos des vidéos « Guide » de Kurzweil 3000* page 52

Vision d'ensemble de Kurzweil 3000

Kurzweil 3000 pour PC est un programme logiciel fondé sur Microsoft® Windows® qui fournit une gamme complète d'outils d'Apprentissage des Langues, d'Etude et permet de passer des Tests, en un seul logiciel global. Il se révèle d'une grande souplesse et s'adapte à divers niveaux d'aptitude et d'exigences en matière d'études. Ainsi, il peut être utilisé tant dans le cas de légers troubles d'ordre visuel que dans des cas d'inaptitude grave à l'étude des langues étrangères.

Accès à du matériel imprimé et électronique au départ de Kurzweil 3000

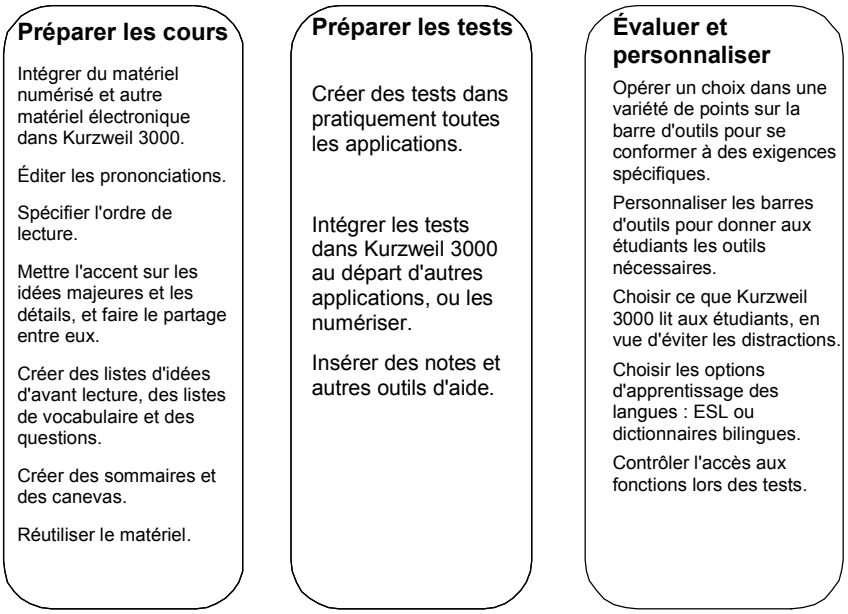
Kurzweil 3000 vous permet d'accéder à un vaste éventail de matériel source qui va des documents numérisés aux pages web. En outre, vous pouvez travailler dans Kurzweil 3000 avec pratiquement tous les documents texte ou image, y compris Microsoft Word et Adobe PDF.


Numérisez les documents
Créez des documents dans Kurzweil 3000 ou importez-les
Ouvrez des documents au départ d'autres applications
Accédez à du matériel en ligne et téléchargez-le
Kurzweil 3000

Des professeurs préparent et fournissent un matériel et des outils personnalisés

Si vous êtes éducateur, Kurzweil 3000 vous fournit la fonctionnalité dont vous avez besoin pour rapidement créer, modifier, réutiliser et personnaliser le matériel d'enseignement et de tests.

Grâce au caractère complet, intégré et aisément personnalisable du programme Kurzweil 3000, vous pouvez évaluer ce que chaque étudiant requiert à titre personnel, et découvrir et fournir ainsi les outils et l'environnement d'apprentissage qui conviennent aux étudiants.

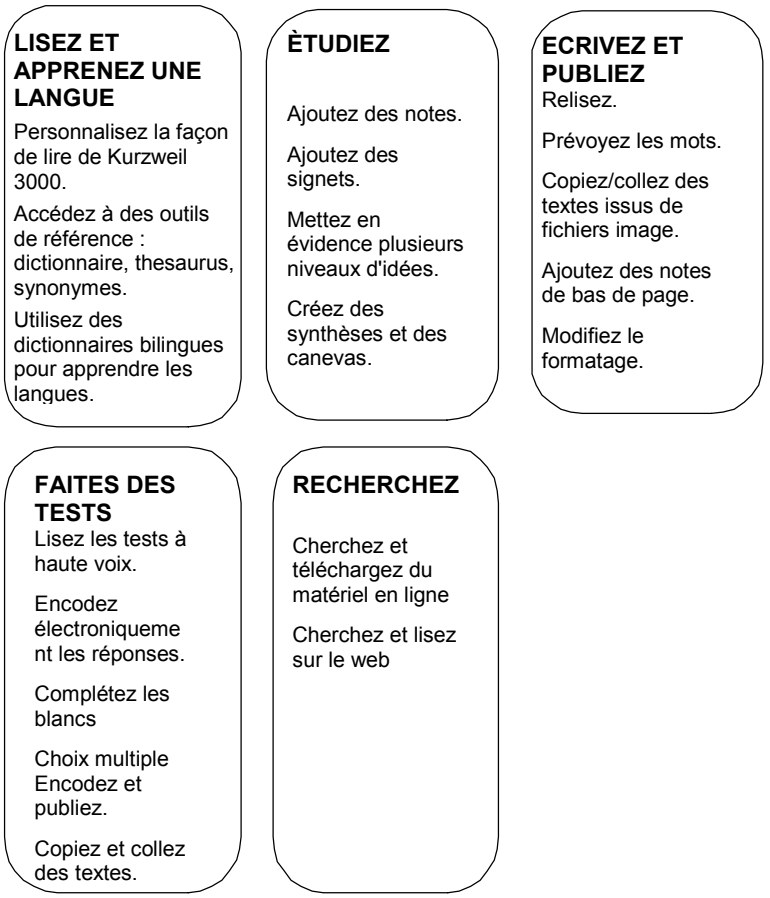

Préparer les cours
Intégrer du matériel numérisé et autre matériel électronique dans Kurzweil 3000.
Éditer les prononciations.
Spécifier l'ordre de lecture.
Mettre l'accent sur les idées majeures et les détails, et faire le partage entre eux.
Créer des listes d'idées d'avant lecture, des listes de vocabulaire et des questions.
Créer des sommaires et des canevas.
Réutiliser le matériel.
Préparer les tests
Créer des tests dans pratiquement toutes les applications.
Intégrer les tests dans Kurzweil 3000 au départ d'autres applications, ou les numériser.
Insérer des notes et autres outils d'aide.
Évaluer et personnaliser
Opérer un choix dans une variété de points sur la barre d'outils pour se conformer à des exigences spécifiques.
Personnaliser les barres d'outils pour donner aux étudiants les outils nécessaires.
Choisir ce que Kurzweil 3000 lit aux étudiants, en vue d'éviter les distractions.
Choisir les options d'apprentissage des langues : ESL ou dictionnaires bilingues.
Contrôler l'accès aux fonctions lors des tests.

Les étudiants lisent, écrivent, étudient et apprennent

Si vous êtes étudiant, Kurzweil 3000 vous permet d'apprendre indépendamment et de participer activement à une classe.

Des fonctions faciles à utiliser, pour vous aider à:

- Écouter, regarder, chercher et comprendre ce que vous lisez.
- Corriger ce que vous écrivez.
- Organiser et étudier la matière du cours.
- Écouter, comprendre et répondre au matériel de tests.


LISEZ ET APPRENEZ UNE LANGUE
Personnalisez la façon de lire de Kurzweil 3000.
Accédez à des outils de référence : dictionnaire, thesaurus, synonymes.
Utilisez des dictionnaires bilingues pour apprendre les langues.
ÈTUDIEZ
Ajoutez des notes.
Ajoutez des signets.
Mettez en évidence plusieurs niveaux d'idées.
Créez des synthèses et des canevas.
ECRIVEZ ET PUBLIEZ
Relisez.
Prévoyez les mots.
Copiez/collez des textes issus de fichiers image.
Ajoutez des notes de bas de page.
Modifiez le formatage.
FAITES DES TESTS
Lisez les tests à haute voix.
Encodez électroniqueme nt les réponses.
Complétez les blancs
Choix multiple Encodez et publiez.
Copiez et collez des textes.
RECHERCHEZ
Cherchez et téléchargez du matériel en ligne
Cherchez et lisez sur le web

Kurzweil 3000 est hautement personnalisable

La plupart des fonctions de Kurzweil 3000 sont personnalisables. Voici quelques-uns des réglages utilisateurs que vous pouvez spécifier:

- Unité de lecture, Voix de lecture et Vitesse de lecture.
- Faire lire Kurzweil 3000 tandis que vous dactylographiez.
- Options de choix de caractères et de surlignage.
- Formatage automatique pour les documents d'étude.

Si vous êtes éducateur ou spécialiste en technologie, la liste suivante va vous indiquer quelques-unes des manières dont vous pouvez personnaliser le logiciel en vue de l'adapter à un large éventail de styles et d'exigences en matière d'études:

- Afficher ou cacher les barres d'outils.
- Personnaliser les outils.
- Permettre ou non aux outils et fonctions de procéder à des tests.

Partout dans ce manuel, nous indiquons quand les fonctions sont personnalisables. Voir *Chapitre 14: Personnaliser Kurzweil 3000*, pour plus d'informations sur la personnalisation des barres d'outils et menus.

Lancer et arrêter Kurzweil 3000

Kurzweil 3000 est disponible avec une licence monoposte ou en réseau.

Lors de l'installation de l'un des produits, l'icône produit **Kurzweil 3000** apparaît dans le programme Windows.

Utilisez la procédure suivante pour démarrer la version monoposte de Kurzweil 3000. Pour plus d'informations sur le démarrage de la version Réseau de Kurzweil 3000, voir la page 31 .

Comment démarrer Kurzweil 3000 (version monoposte):

1. Double-cliquez sur l'icône **Kurzweil 3000**.

   Kurzweil 3000 se lance. Après l'ouverture de la fenêtre **Kurzweil 3000**, une des fenêtres suivantes apparaît.

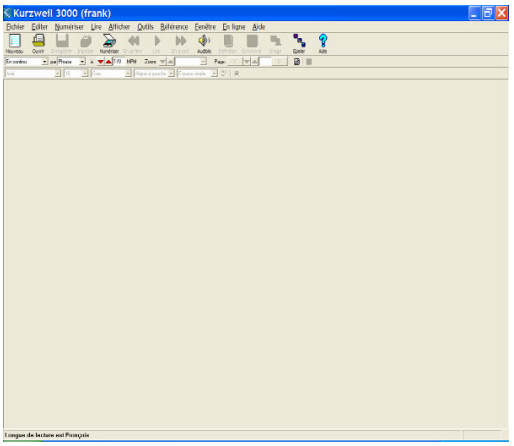


Figure 1

Figure 2

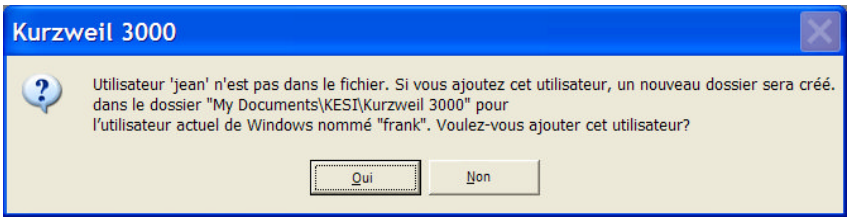
- Si vous voyez la fenêtre **Kurzweil 3000** (Fig 1), vous pouvez effectuer le reste de la procédure reprise dans le Guide de l'Utilisateur, en commençant *La fenêtre Kurzweil 3000* page 34.
- Si vous voyez la fenêtre de **Kurzweil 3000 Bienvenue** (Fig 2), passez à l'étape 2.

Note: La fenêtre de **bienvenue** de Kurzweil 3000 apparaît lorsque la case à cocher **Nom d'utilisateur au démarrage** est sélectionnée dans la page d'onglets **Général** de la boîte de dialogue **Options.** Pour obtenir de plus amples informations, voir *À propos des options au démarrage* à la page 444**.**

2. Si c'est la première fois que vous utilisez Kurzweil 3000, encodez votre nom d'utilisateur dans la case **Nom d'utilisateur**. Si vous avez déjà utilisé Kurzweil 3000, cliquez sur la flèche dans la case **Nom d'utilisateur** et sélectionnez votre nom dans la liste.

   Le nom d'utilisateur peut comporter des lettres minuscules et majuscules, des chiffres, des espaces et des traits d'union. N'utilisez aucun autre caractère. Le nom d'utilisateur n'est pas sensible aux casses de caractères. Les mots **jacques**, **Jacques** et **JACQUES** sont donc considérés comme équivalents.

3. Cliquez sur **Oui** dans la fenêtre de message suivante pour confirmer votre entrée.


Kurzweil 3000
Utilisateur 'jean' n'est pas dans le fichier. Si vous ajoutez cet utilisateur, un nouveau dossier sera créé. dans le dossier "My Documents\KESI\Kurzweil 3000" pour
l'utilisateur actuel de Windows nommé "frank". Voulez-vous ajouter cet utilisateur?
Oui
Non

Comment entrer dans le réseau Kurzweil 3000:

Si vous travaillez sur un réseau Kurzweil 3000, vous pouvez utiliser un client Kurzweil 3000 au départ de tout ordinateur sur lequel Kurzweil 3000 est installé en réseau.

1. Double-cliquez sur l'icône **Kurzweil 3000** sur l'ordinateur.

   Selon les options spécifiées par l'administrateur de votre réseau Kurzweil 3000, soit Kurzweil 3000 démarre, auquel cas vous pouvez vous référer à *La fenêtre Kurzweil 3000* en page 34, soit il vous demande des informations d'enregistrement (voir étape suivante).

2. Entrer les informations d'enregistrement:

   Si la boite de dialogue **Sélectionner le type de produit** apparaît, sélectionnez un type de produit Kurzweil 3000 et cliquez sur **OK**. Le type de produit Kurzweil 3000 sélectionné démarre. Vous pouvez maintenant vous référer à La fenêtre Kurzweil 3000 à la page 34.

   Si la boîte de dialogue **Enregistrement** apparaît, vous devrez entrer un **nom d'utilisateur** et peut-être sélectionner un **type de produit**:

   - **Nom d'utilisateur**: Si vous êtes un nouvel utilisateur, tapez un nom dans la boîte **Nom d'Utilisateur** et cliquez **OK**. Kurzweil 3000 ajoute le nom à la liste de **Noms d'utilisateurs**.
   - **Type de produit**: Sélectionnez un produit Kurzweil 3000 du menu **Type de Produit.**

La boite de dialogue **Enregistrement** apparaît quand la case à cocher **Demander le nom d'utilisateur Kurzweil 3000** est sélectionnée dans la boîte de dialogue **Options** de l'Administrateur Réseau Kurzweil 3000. Pour plus d'informations, voir *À propos des options au démarrage* à la page 444.

Remarques:

Le nom d'utilisateur peut comporter des lettres minuscules et majuscules, des chiffres, des espaces et des traits d'union. N'utilisez aucun autre caractère. Le nom d'utilisateur n'est pas sensible aux casses de caractères. Les mots **jacques**, **Jacques** et **JACQUES** sont donc considérés comme équivalents.

Dans certains cas, vous ne serez pas autorisé à créer un compte d'utilisateur au départ d'un client Kurzweil 3000 parce que votre Administrateur de Réseau Kurzweil 3000 a désactivé cette fonction.

Pour des informations sur les comptes utilisateurs, voir *Explication des comptes utilisateur* à la page 445.

Pour des informations détaillées sur l'administration des serveurs Kurzweil 3000 et les dépannages, référez-vous au **Guide Kurzweil 3000 du Réseau d'Installation et d'Administration Windows**.

Comment arrêter Kurzweil 3000:

Dans le menu **Fichier**, choisissez **Quitter**.

À propos des comptes d'utilisateurs

Votre compte d'utilisateur est constitué de tous les documents qui vous appartiennent, ainsi que des réglages (Vitesse de lecture, Voix de lecture, etc.) que vous souhaitez utiliser avec votre Kurzweil 3000.

Si vous travaillez au départ d'une version monoposte de Kurzweil 3000, tous vos documents et réglages sont stockés sur l'ordinateur sur lequel est installé Kurzweil 3000.

Si vous travaillez sur un réseau Kurzweil 3000, vos réglages utilisateur sont stockés sur le serveur Kurzweil 3000 et sont disponibles pour vous, quel que soit l'ordinateur que vous utilisez sur le réseau Kurzweil 3000. Par défaut, tous les documents que vous créez sont stockés sur l'ordinateur sur lequel vous les avez créés. Vous pouvez naturellement choisir de stocker vos documents en un autre lieu, sur le réseau.

Par défaut, tous les documents que vous créez sont stockés sur l'ordinateur sur lequel vous les avez créés. Par défaut, Kurzweil 3000 stocke initialement vos documents à un emplacement défini par la configuration *d'option au démarrage*. Vous pouvez naturellement choisir de stocker vos documents ailleurs sur l'ordinateur local ou, le cas échéant, sur votre réseau. Voir *À propos des options au démarrage* à la page 444.

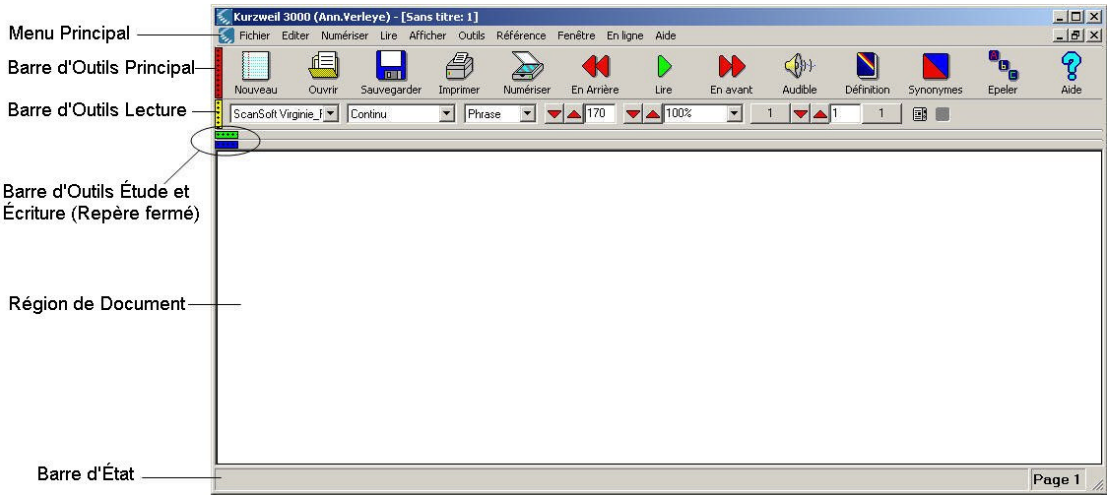
Pour plus d’informations sur la tenue à jour des comptes utilisateur et d’autres fonctions administratives de Kurzweil 3000, telles que les rapports scolaires, voir *Appendice H: Administration de Kurzweil 3000 pour les professeurs* à la page 443.

La fenêtre Kurzweil 3000

La fenêtre **Kurzweil 3000** est conçue pour offrir un accès aisé aux tâches que vous effectuez le plus souvent.

Le présent manuel s'attache à l'utilisation des barres d'outils, des séries de boutons et des listes qui figurent en haut de la fenêtre **Kurzweil 3000**.

Après votre entrée, apparaît la fenêtre **Kurzweil 3000**.


Menu Principal
Barre d'Outils Principal
Barre d'Outils Lecture
Barre d'Outils Étude et Écriture (Repère fermé)
Région de Document
Barre d'État
Kurzweil 3000 (Ann.Yerleye) - [Sans titre: 1]
Fichier Editer Numériser Lire Afficher Outils Référence Fenêtre En ligne Aide
Nouveau Ouvrir Sauvegarder Imprimer Numériser En Arrière Lire En avant Audible Définition Synonymes Epeler Aide
Page 1

Vous pouvez changer la fenêtre Kurzweil 3000 de place, en modifier le format ou la réduire, exactement comme les autres fenêtres des systèmes opérationnels Windows.

Lorsqu'un document est ouvert, glissez le curseur sur quelque bouton que ce soit de la barre d'outils ou de la liste et attendez de voir le Conseil outil de ce contrôle. Ce Conseil outil vous donnera en bref une idée de l'objectif de ce bouton.

Remarque: L'illustration ci-dessus présente un document ouvert dans la fenêtre Kurzweil 3000, pour que vous puissiez voir plus clairement les boutons de la barre d'outils. À l'ouverture de Kurzweil 3000, seuls les boutons **Nouveau, Ouvrir, Numériser, Épeler** et **Aide** sont actifs.

Ensemble de barres d'outils et barres d'outils de Kurzweil 3000

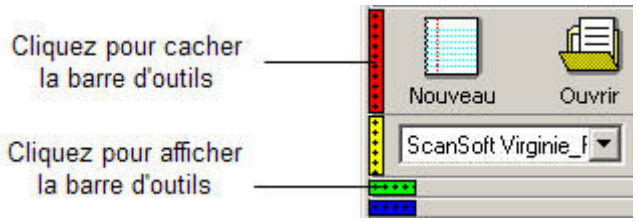
Par défaut, les barres d'outils apparaissent en haut de la fenêtre Kurzweil 3000. Dans Kurzweil 3000, il existe des jeux de barres d'outils, des barres d'outils et des boutons de barres d'outils. Chaque jeu de barres d'outils se compose de quatre barres d'outils, mais vous pouvez choisir de masquer toutes celles que vous souhaitez. Les barres d'outils ont les noms suivants: **Principale**, **Étude**, **Lecture et Écriture**. Chaque barre d'outils dispose d'une série de boutons.

Par défaut, Kurzweil 3000 utilise le jeu de barres d'outils **Classique**, avec les barres d'outils **Principale** et **Lecture** visibles, et les barres d'outils **Outils d'étude** et **Écriture** sont masquées.

Kurzweil 3000 dispose de 11 jeux de barres d'outils. Chaque jeu est constitué de quatre barres d'outils avec leurs jeux de boutons. Vous pouvez personnaliser ces jeux en ajoutant ou en supprimant des boutons aux barres d'outils, ou créer vos propres jeux de barres d'outils et vos barres d'outils personnalisées. Voir *Personnaliser les barres d'outils* à la page 236 et *Application des ensembles de barres d'outil* à la page 241.

Afficher et cacher les Barres d'outils

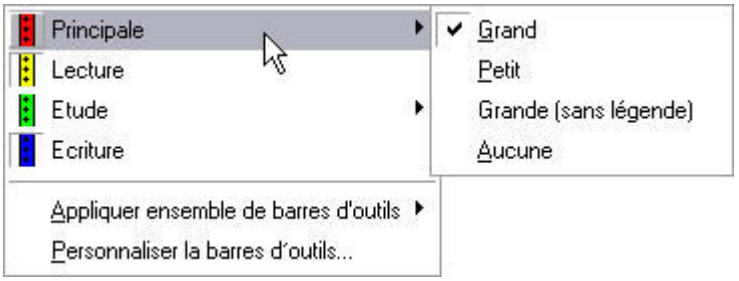
Kurzweil 3000 offre plusieurs manières d'afficher et de masquer les barres d'outils. Par défaut, chaque barre d'outils est dotée d'un Repère Visuel , situé sur la gauche de la barre, permettant de l'afficher / de la cacher. Quand vous cliquez sur ce Repère Visuel, Kurzweil 3000 affiche ou cache la barre d'outils selon l'état.



Vous pouvez aussi utiliser les raccourcis clavier pour accéder au Repère Visuel, comme suit:

- **CTRL+MAJ+F9** ouvre/ferme la barre d'outils **Principale.**
- **CTRL+MAJ+F10** ouvre/ferme la barre d'outils **Lecture**
- **CTRL+MAJ+F11** ouvre/ferme la barre d'outils **Étude**
- **CTRL+MAJ+F12** ouvre/ferme la barre d'outils **Écriture**

Vous pouvez aussi afficher et cacher les barres d'outils en plaçant le curseur dans la zone de la barre et en cliquant sur le bouton droit de la souris. Le menu de raccourci des **barres d'outils** est alors affiché. Sélectionnez **Aucune** pour cacher une barre d'outils. Ce menu de raccourci permet également de choisir la taille du bouton des barres d'outils **Principale** et **Étude**.



De plus, vous pouvez afficher ou cacher par défaut les barres d'outils en utilisant les options de l'onglet **Options générales** et en sélectionnant / désélectionnant **Cacher** sur les listes **Principale** et **Outils** d'étude, et en cochant ou décochant les cases des barres d'outils **Lecture** et **Écriture**.

La barre d'outils Principale

La barre d'outils **Principale** vous permet d'effectuer des tâches de simple numérisation, de lecture et de gestion de dossiers, comme l'ouverture et l'impression de documents.

Pour activer un bouton de la barre d'outils comme le bouton **Numériser**, cliquez sur le bouton.

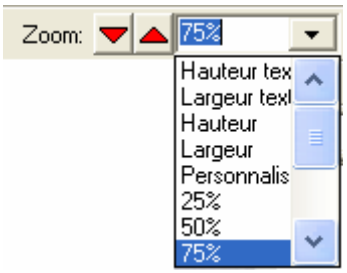
Certains boutons de la barre d'outils changent lorsque vous cliquez sur eux:

- Le bouton **Numériser** se transforme en un bouton **Annuler**.
- Le bouton **Lire** se transforme en un bouton de **Pause**.
- Le bouton **Audible** se transforme en un bouton **Silencieux**.

La barre d'outils Lecture

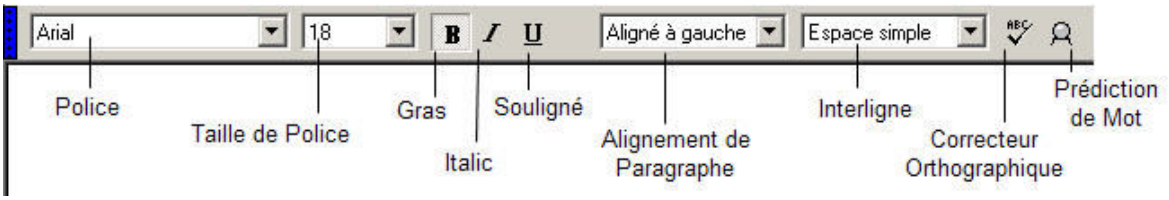
La barre d'outils **Lecture** vous permet de choisir quelle quantité de texte Kurzweil 3000 lit avant de faire la pause (Mode lecture en continu, par exemple), quelle partie de texte est sélectionné (l'**Unité de lecture** étant par exemple la phrase, ou le mot), la vitesse de lecture, ainsi que certaines options d'affichage de la page.

La barre d'outils **Lecture** offre un certain nombre d'options qui consistent en une boîte texte, une liste et, parfois, des flèches haut/bas.



La barre d'outils Écriture

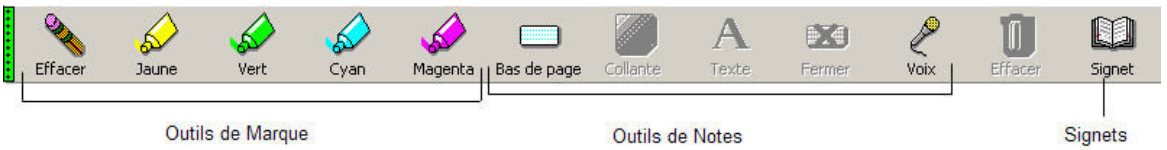
La barre d'outils **Écriture** vous permet de formater le texte que vous tapez vous-même.



La barre d'outils **Écriture** n'est pas activée avec des documents image. Vous pouvez cependant utiliser la vérification orthographique et la prédiction de mots dans des documents image.

La barre d'outils Étude

La barre d'outils **Étude** vous permet d'appliquer des outils comme surlignage, signets et annotations, y compris **Notes de bas de page** et **Notes vocales**, à des documents images ou documents texte. Les **Notes collantes** et **Notes textuelles** ne sont toutefois disponibles que pour les documents image.

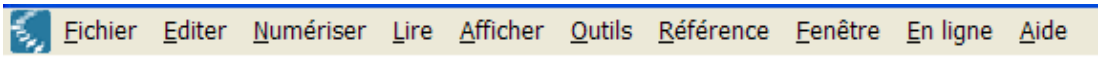


La barre d'état

La **barre d'état** vous donne l'état de tout processus tel que la reconnaissance ou le traitement d'image, et de votre page en cours dans un document.

Le menu Système

La barre de menu principal se trouve tout en haut de la fenêtre **Kurzweil 3000**. Le présent manuel suppose que vous utilisiez la souris pour choisir les points du menu. Vous pouvez aussi utiliser les lettres soulignées sur les menus et les touches de raccourci du clavier.



Lettres soulignées

Il y a une lettre soulignée dans chaque nom de menu et dans chaque article d'un menu. Ces lettres vous permettent d'utiliser le clavier au lieu de la souris pour sélectionner les menus et articles. Nombreux sont les utilisateurs qui estiment que cela leur fait gagner du temps.

Pour accéder à un menu et sélectionner un article de menu en utilisant le clavier:

1. Appuyez sur la touche **Alt**. Appuyez ensuite sur la lettre désirée. Un exemple: pour ouvrir le menu **Fichier**, appuyez sur **Alt+F**.

   Le menu **Fichier** apparaît.

2. Appuyez sur la lettre pour l'article menu que vous souhaitez. Par exemple, dans le menu **Fichier**, appuyez sur la lettre **C** (close) pour fermer un dossier.

Touches de raccourci

Les raccourcis sont une ou deux touches sur lesquelles vous appuyez pour donner lieu à une action. Par exemple, **Ctrl+X** est le raccourci de la commande **Coupez** dans le menu **Éditer**. Lorsqu'un raccourci consiste en deux touches, appuyez sur la première touche et maintenez votre pression tout en appuyant sur la seconde touche, et lâchez-les ensuite l'une et l'autre.

Les touches de raccourci apparaissent sur les menus à côté des articles qu'elles concernent.

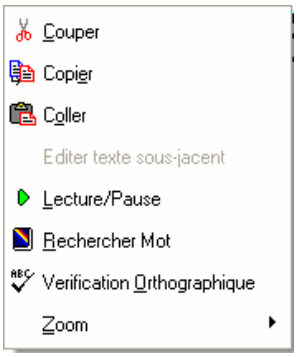
Douze touches de fonction situées en haut du clavier et nommées **F1** à **F12** permettent également d'effectuer des tâches spécifiques. Par exemple, la touche **F1** affiche l'aide en ligne de Kurzweil 3000 et **F9** lance le processus de numérisation.

F1	Aide	F7	Zoom avant 10%
F2	Retour en arrière	F8	Zoom arrière 10%
F3	Démarrage/Pause lecture	F9	Entamer une nouvelle numérisation
F4	Avance	F11	Augmenter la vitesse de lecture
F5	Conforme à la largeur de texte	F12	Réduire la vitesse de lecture
F6	Conforme à la hauteur de texte		

Pour une liste complète des touches de raccourci, voir Appendice A: Accès clavier aux fonctions et aux caractéristiques à la page 387.

Menus de raccourci ou de bouton droit de la souris

Les menus de raccourci sont aussi appelés **Menus de** b**outon droit de la souris** parce que vous cliquez sur le bouton droit de la souris pour y accéder. Ils portent sur des commandes qui sont spécifiques à la zone d'écran ou à la sélection. Voici le menu de raccourci de document.



Pour fermer ce menu sans sélectionner quoi que ce soit, glissez le curseur hors du menu et cliquez sur le bouton gauche de la souris.

Accès clavier aux menus de raccourci

Outre le recours au bouton droit de la souris, vous pouvez accéder à tous les menus de Raccourci Kurzweil 3000 en appuyant sur la touche Menu qui se trouve, sur la plupart des claviers, à gauche de la touche Ctrl de droite. Cette opération donne une meilleure accessibilité aux utilisateurs qui éprouvent des difficultés à faire usage de la souris.

Pour fermer un menu, appuyez soit sur la touche **Échap** soit sur la touche **Entrée**.

Vous pouvez personnaliser les articles qui apparaissent sur les menus de raccourci. Voir *Chapitre 14: Personnaliser Kurzweil 3000*.

Pour trouver un exemple de la manière dont vous pouvez utiliser cette option, référez-vous à la page 116.

Voir Appendice A: Accès clavier aux fonctions et aux caractéristiques à la page 387 pour une liste complète des touches de raccourci.

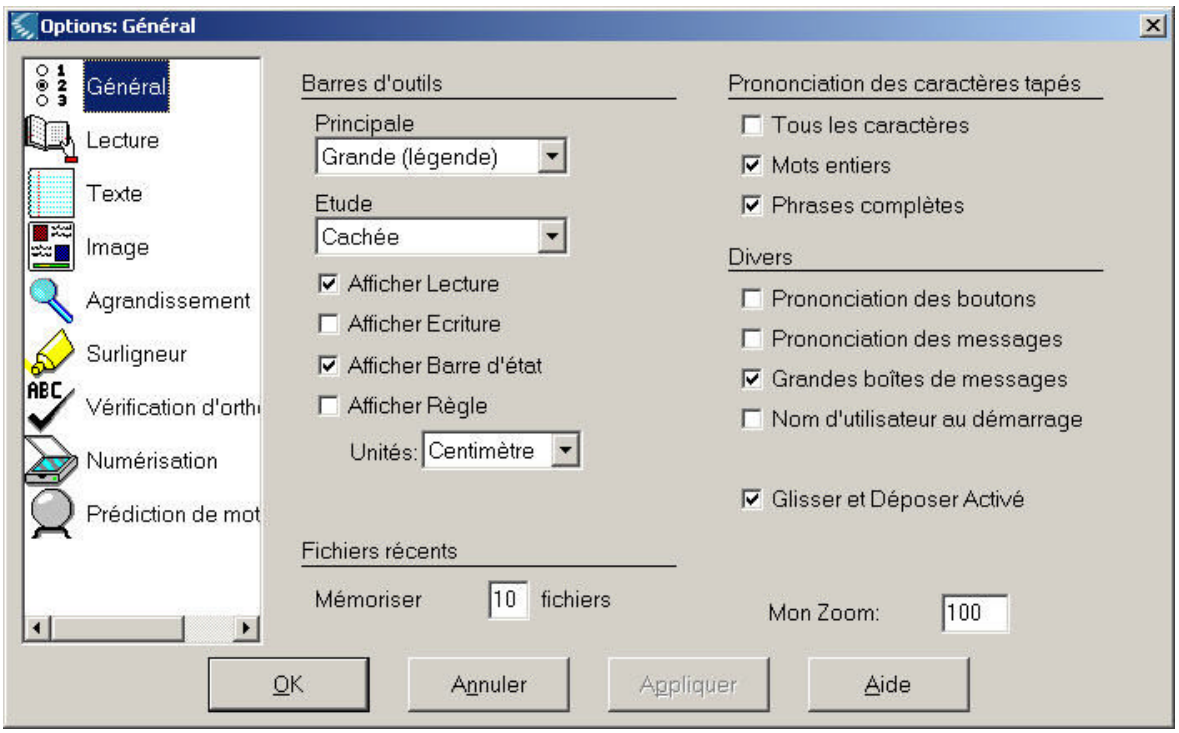
À propos des options et volets d'options de Kurzweil 3000

Les options représentent les réglages par défaut utilisés par Kurzweil 3000 pour plusieurs tâches et affichages. La boîte de dialogue **Options** comprend neuf *volets d'options* que vous pouvez utiliser pour spécifier l'aspect et le comportement de Kurzweil 3000.

Pour accéder à la boîte de dialogue Options

1. Dans le menu **Outils**, choisissez **Options**.

   La boîte de dialogue **Options** apparaît.



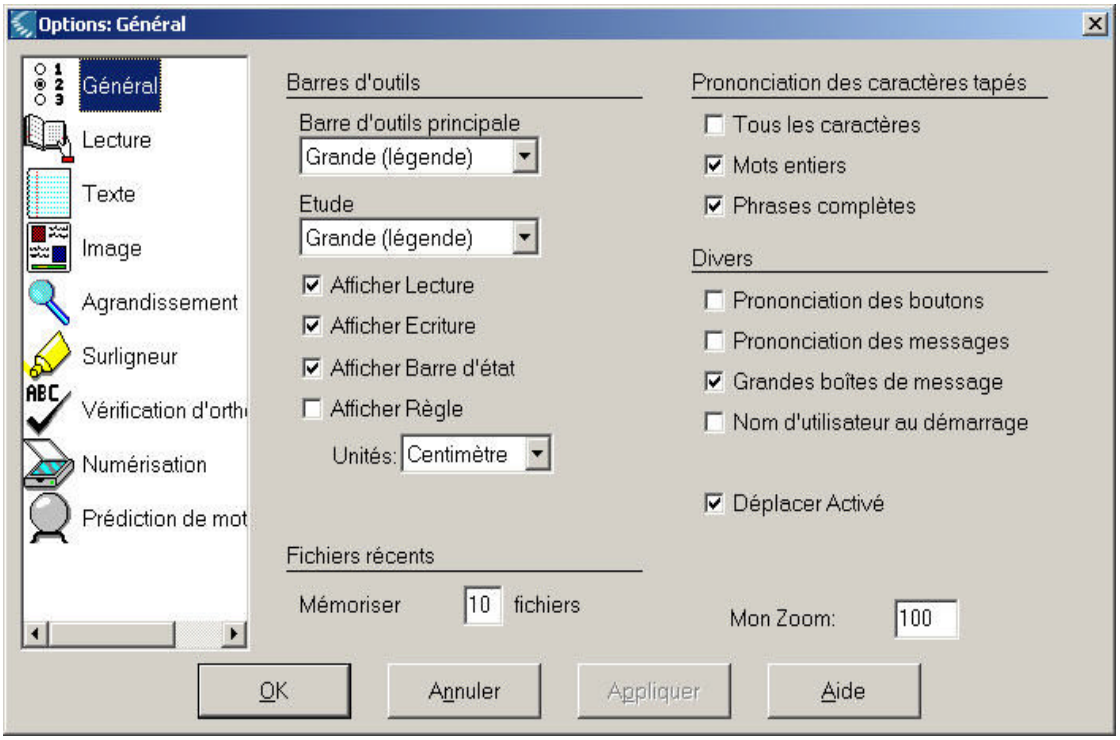
2. Cliquez sur une icône à gauche pour afficher l'onglet d'options qui y est associé.

À propos des volets d'options

Les pages suivantes présentent chaque volet d'**Options** et une brève description de certaines options qui s'y trouvent.

Les différents chapitres de ce manuel contiennent d'autres d'informations sur les volets d'options. Par exemple, le *Chapitre 3, Lecture* présente des détails et des instructions sur l'utilisation du volet d'**Options de lecture**.

Volet d'Options



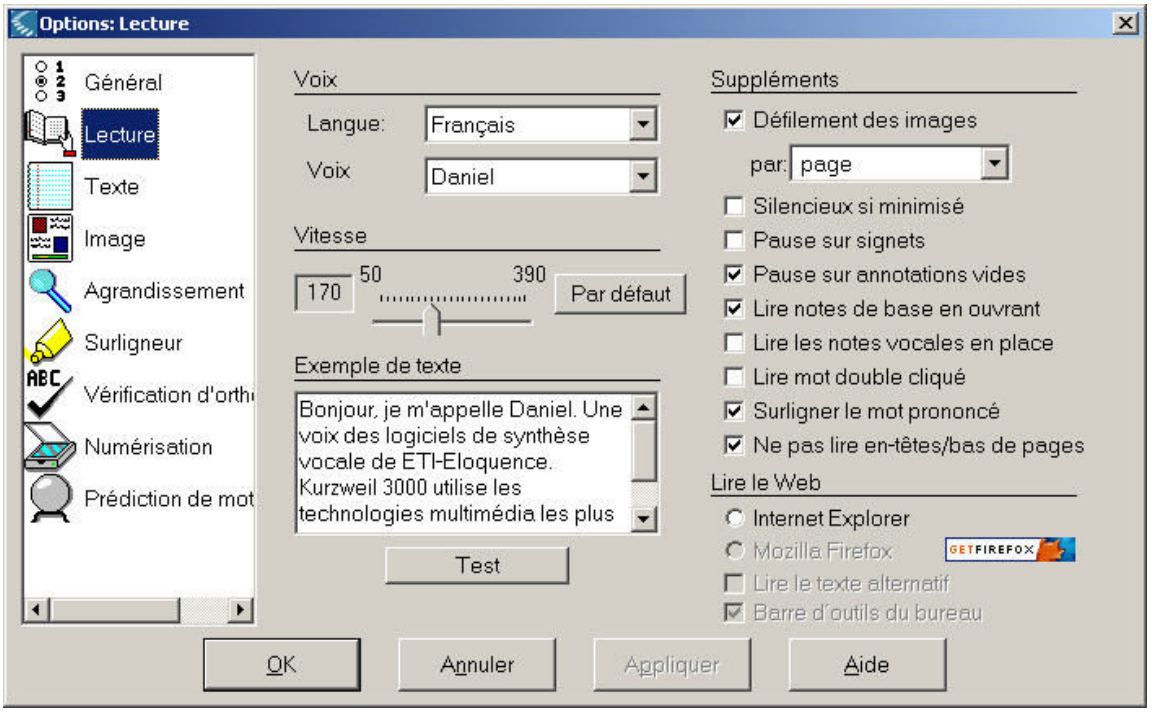
Barres d'outils: sélectionnez les barres d'outils et les règles pour reproduction.

Fichiers récents: déterminez dans le menu **Fichier** le nombre de fichiers pour reproduction.

Prononciation des caractères tapés: sélectionnez ici la manière dont Kurzweil 3000 prononce pendant la frappe.

Autres options: cette zone comporte une aide générale à l'utilisateur. Deux aides importantes sont **Prononciation des boutons** et **Prononciation des messages**. S'il est coché **Prononciation des boutons** fait en sorte que les noms des boutons de la barre d'outils et les sélections de menus soient prononcés. **Prononciation des messages** fait en sorte que les messages du système soient prononcés.

Volet d'Options "Lecture"



Langue: sélectionnez ici la langue qui correspond à la langue de votre document

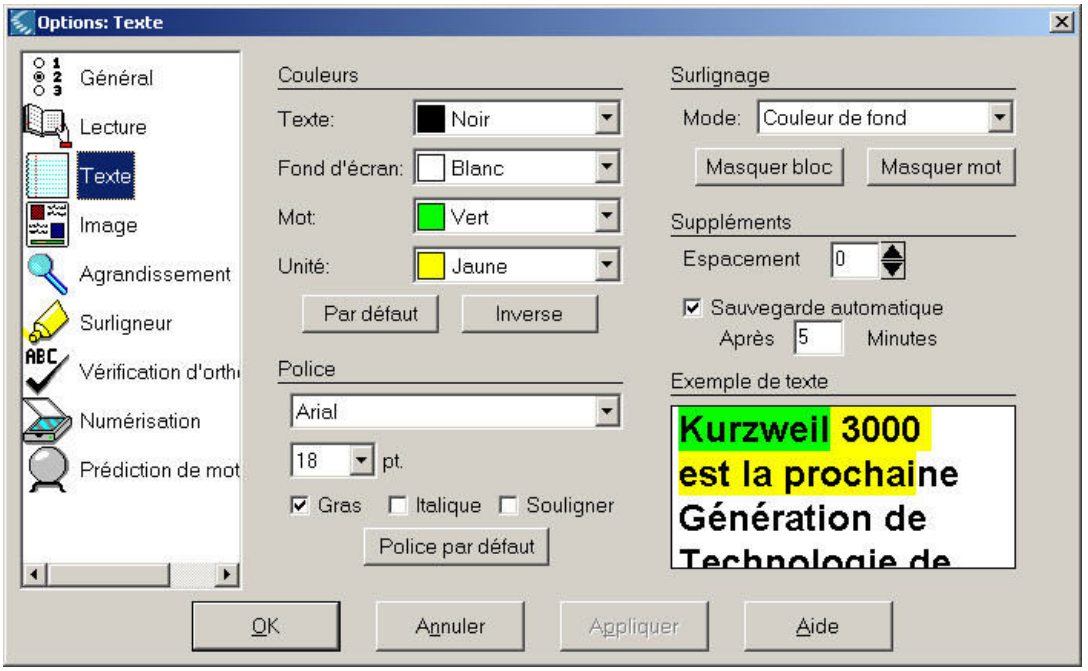
Voix: sélectionnez ici la voix qui lira dans la langue concernée

Vitesse: sélectionnez ici la vitesse de lecture que vous souhaitez utiliser au cours de la lecture du document

Suppléments: spécifiez le navigateur que vous souhaitez utiliser avec la fonction Lire sur le Web. **Remarque**: Mozilla Firefox est recommandé.

Autres sélections utiles: Pause sur signets, Pause sur annotations vides et Lire notes de bas en ouvrant.

Volet d'Options "Texte"



Ce volet d'Options comporte des options et réglages au point de documents texte.

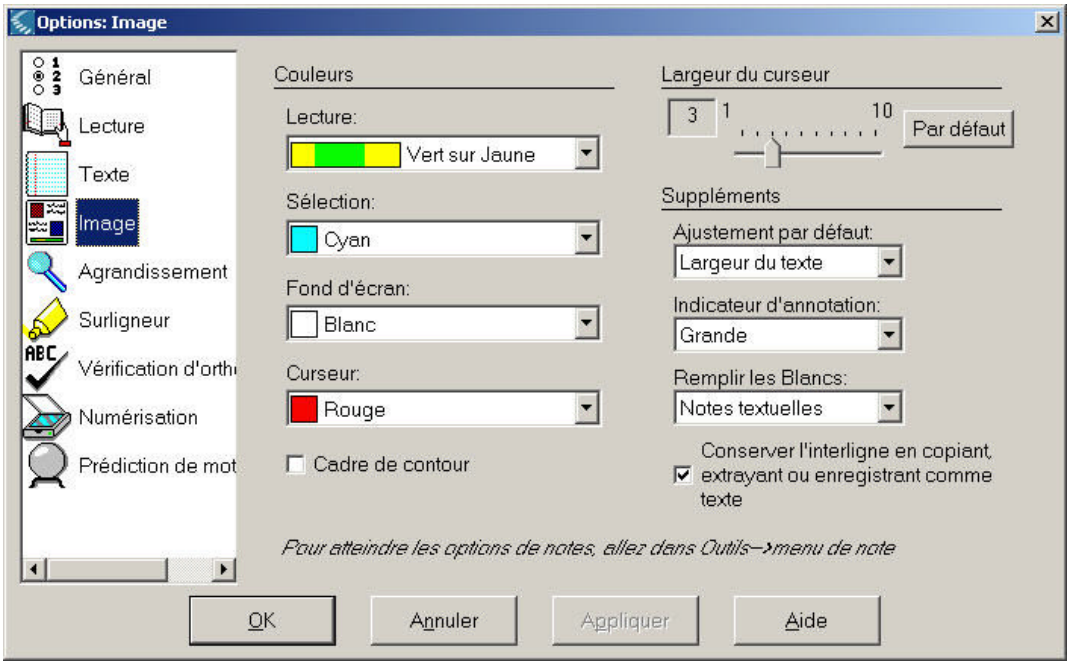
Couleurs: sélectionnez ici les couleurs souhaitées pour les textes et les surlignages.

Police: sélectionnez ici la police, la taille et les espaces entre mots que vous souhaitez utiliser pour le document actuellement ouvert et pour de nouveaux documents texte.

Surlignage: sélectionnez ici la façon dont vous souhaitez que les mots et les unités de lecture soient surlignés en cours de lecture.

Espacements mots: vous pouvez de la sorte prévoir un espacement supplémentaire entre les mots dans les documents texte. Cet espace supplémentaire vient donc s'ajouter à l'espace normal qui existe entre les mots, dans la police de caractère utilisée.

Volet d'Options "Image"



Ce volet d'Options comporte des mises au point de documents image.

Couleurs: sélectionnez la couleur du double surlignage et le curseur que Kurzweil 3000 utilisera pendant la prononciation.

Largeur du curseur: déterminez la grandeur du curseur qu'utilisera Kurzweil 3000 pour les documents image.

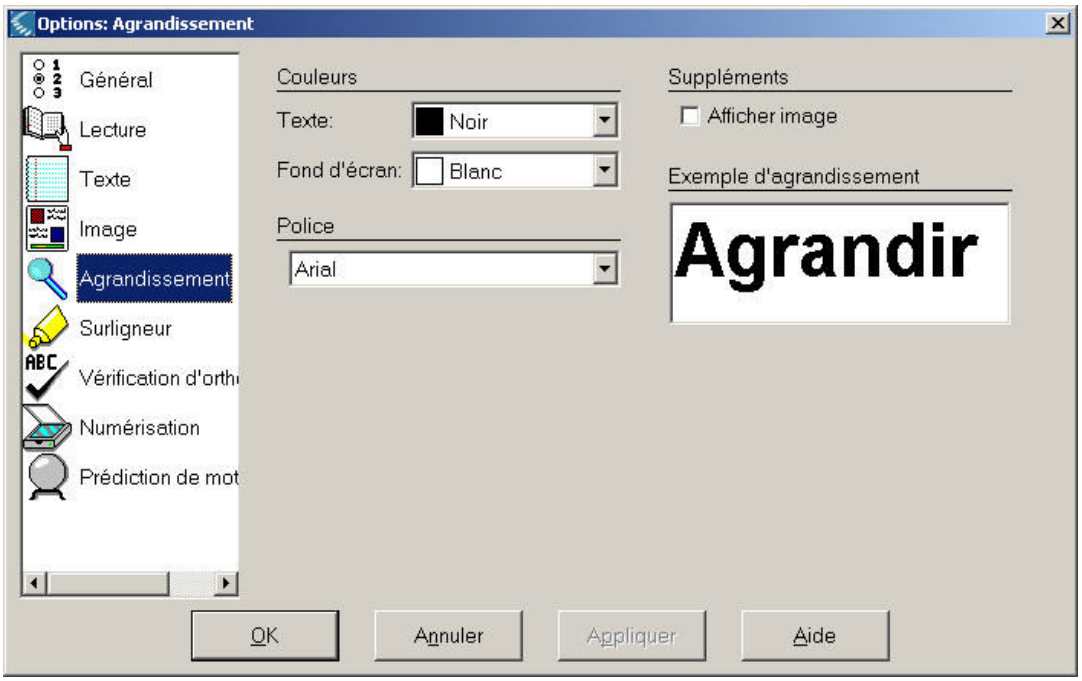
Cadre de contour: prévoyez un cadre sombre autour des surlignages (tant pour les surlignages de prononciation que pour les surlignages textes que vous tracez vous-même).

Ajustement par défaut: indiquez ici comment les documents doivent s'inscrire dans la fenêtre **Kurzweil 3000**.

Indicateur d'annotation: indiquez ici la grandeur des indicateurs ou des accroches de notes de pied de page et des informations parlées dans un document.

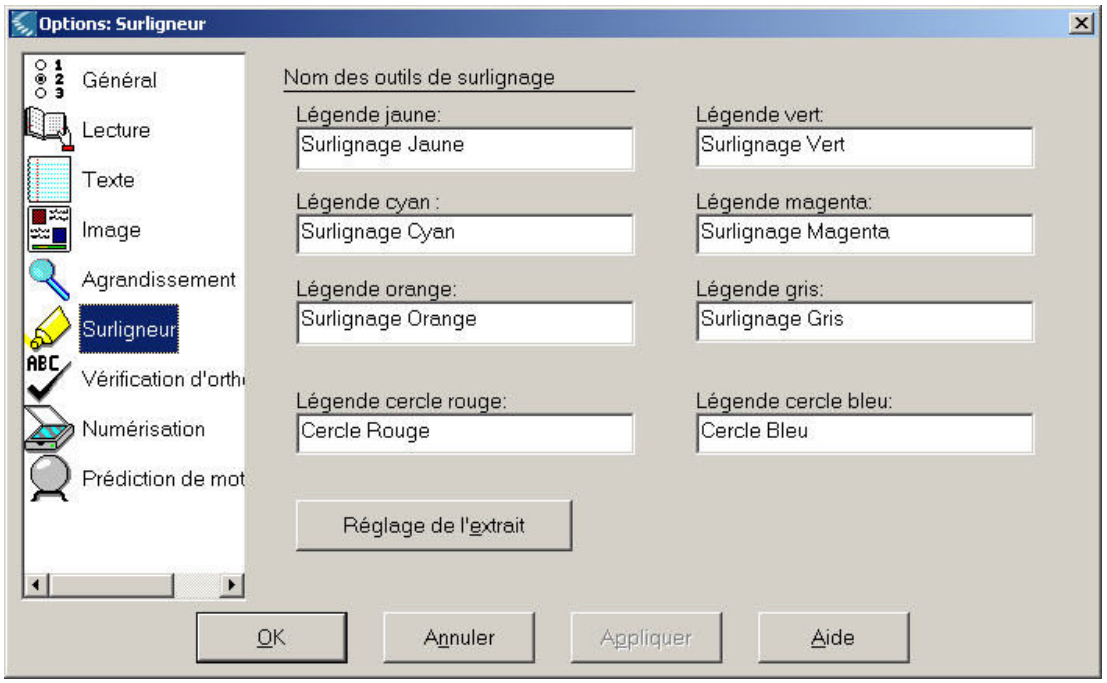
Conservez l'interligne: indiquez ici si les sauts de lignes doivent être maintenus lors de la copie ou de l'enregistrement de texte et lors de la confection d'extraits dans des documents texte et image.

Volet d'Options "Agrandir"



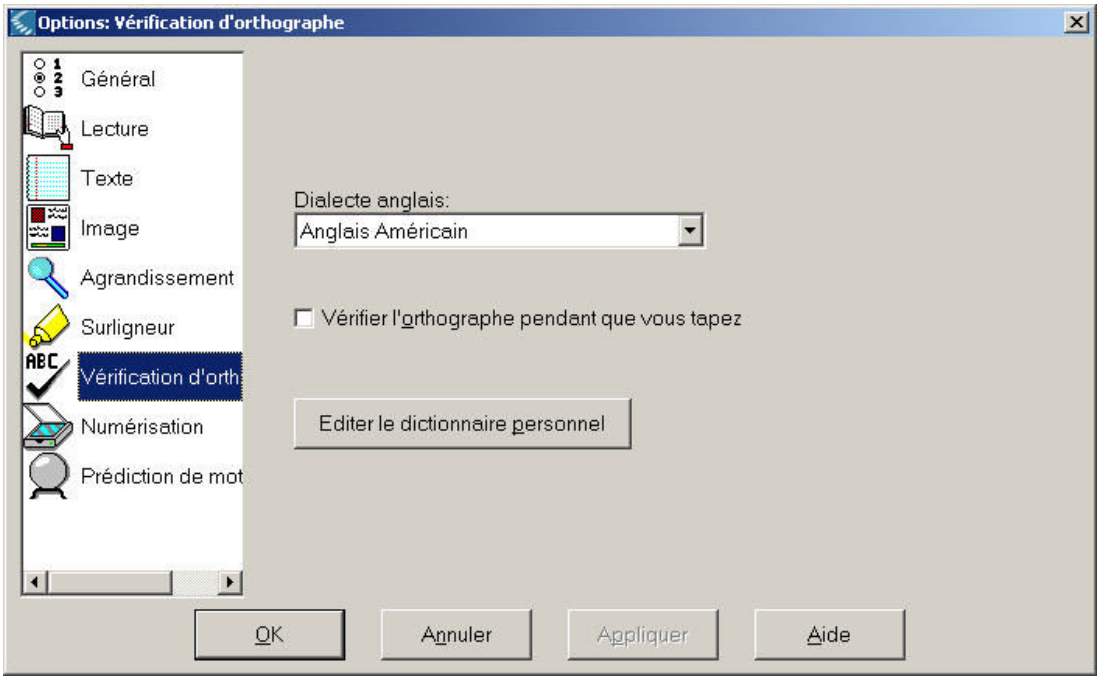
Vous pouvez déterminer dans ce volet d'Options comment Kurzweil 3000 doit afficher un agrandissement de texte et si vous souhaitez afficher des images dans l'agrandisseur.

Volet d'Options "Surligneur"



Cases de légende: renommez chaque surligneur ou couleur d'encerclement; par exemple, vous pouvez utiliser le jaune pour les « Idées maîtresses » et le vert pour les « Détails ». Les nouveaux noms apparaissent dans les **Info bulles** des outils de surlignage et d'encerclement, sur les barres d'outils, dans le sous-menu **Surlignage** du menu **Outils** et dans les boîtes de dialogue **Extraire les Annotations** et **Imprimer du texte surligné**.

Volet d'Options "Vérification d'orthographe"

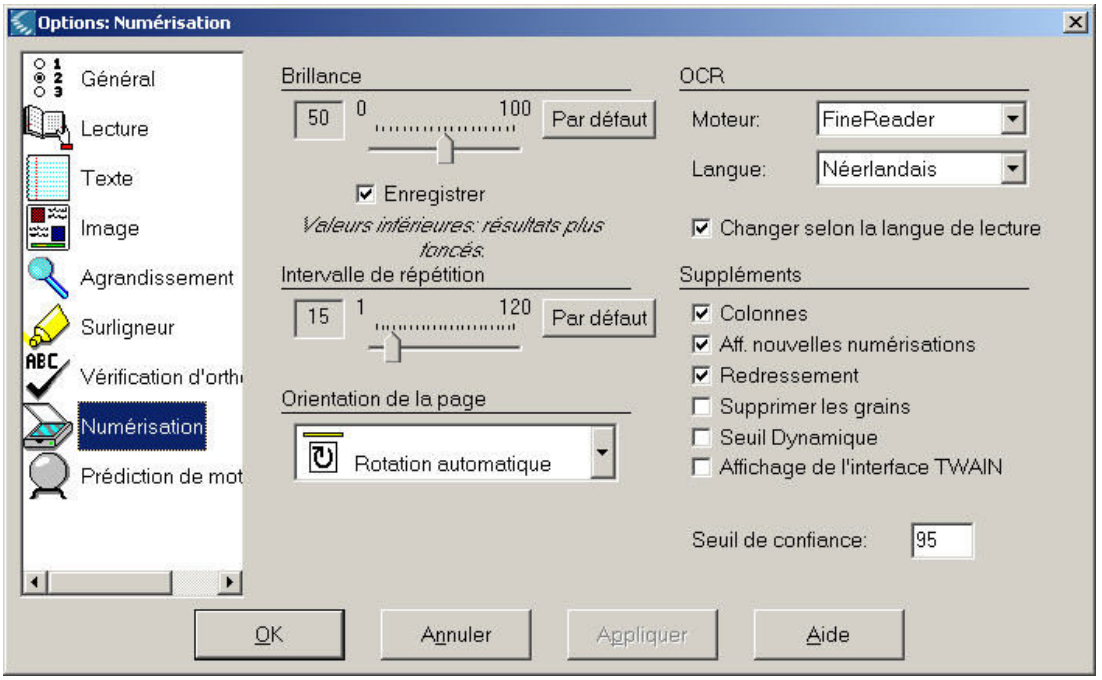


Ce volet contient des options pour personnaliser la vérification orthographique.

Dialecte anglais: choisissez entre le dialecte américains ou britanniques.

Éditer le dictionnaire personnel: ajouter des mots au dictionnaire orthographique qui n'apparaissent pas dans le dictionnaire de vérification (par exemples: des noms propres).

Volet d'Options "Numérisation"

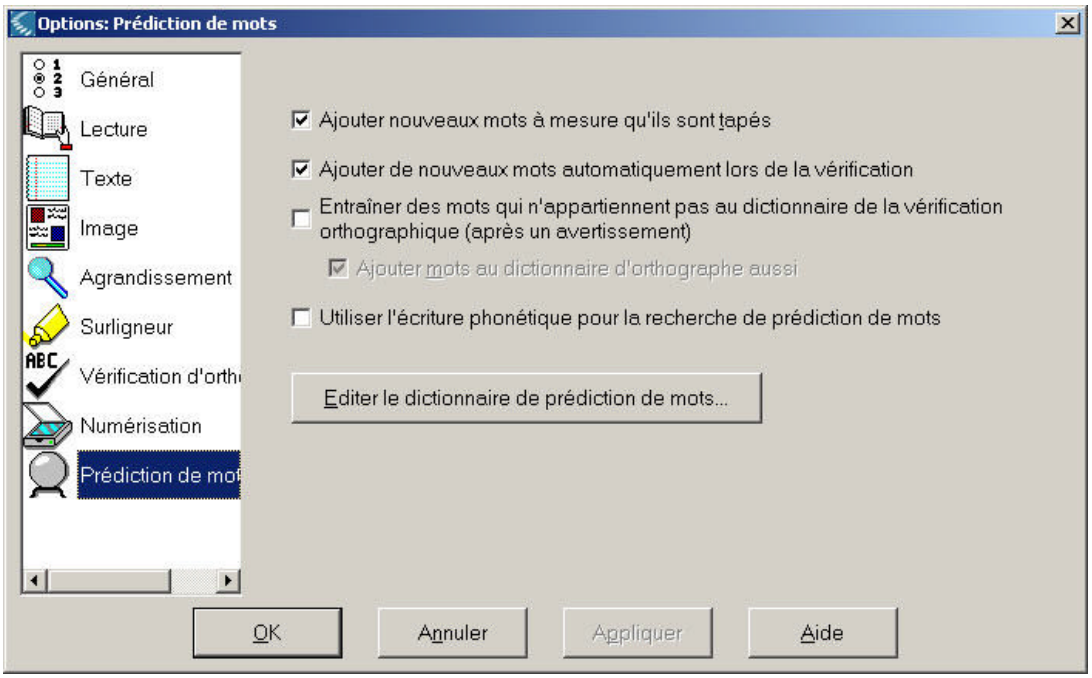


Dans ce volet d'Options, vous pouvez apporter des mises au point telles que **Brillance** et **Orientation de la page** relatives à la numérisation de documents.

Vous avez aussi le choix entre les moteurs OCR disponibles.

Affichage de l'interface TWAIN: règle Kurzweil 3000 de telle sorte que, en cours de numérisation, l'interface TWAIN du scanner en fonctionnement s'affiche. Dans le cas de certains scanners, ceci offre l'opportunité d'effectuer des mises au point du scanner qui ne sont pas disponibles dans Kurzweil 3000. Tous les scanners ne disposent cependant pas d'une interface TWAIN.

Volet d'Options "Prédiction de mots"



Ce volet vous permet de contrôler comment la fonction de **Prédiction de mots** ajoute des mots à son dictionnaire. Il permet également d'accéder au dictionnaire de Prédiction de mots pour pouvoir l'éditer ou recharger une des trois listes de mots de Prédiction standard

Système d'aide en ligne Kurzweil 3000

Vous pouvez accéder à tout moment aux pages d'aide en ligne Kurzweil 3000 en cliquant sur le bouton d'**Aide**, dans la **barre d'outils Principale** ou en choisissant les **Sujets d'aide** du menu **Aide**.

Recherche dans l'aide en ligne

L'aide en ligne de Kurzweil 3000 contient une fonction de recherche du texte complet, qui permet de trouver les rubriques d'aide contenant des mots ou phrases à propos desquels vous cherchez des informations.

Comment faire une recherche dans l'aide en ligne de Kurzweil 3000:

1. Dans le menu **Aide**, choisissez **Sujets d'aide**.

   Le navigateur **d'Aide en ligne** apparaît.

2. Dans la barre d'outils du navigateur, saisissez un mot ou une phrase dans la case **Rechercher**.
3. Cliquez sur **Rechercher**.

   Une liste de liens vers les sujets contenant le(s) terme(s) de votre recherche apparaît.

4. Cliquez sur un lien pour afficher une rubrique.

À propos des vidéos « Guide » de Kurzweil 3000

Kurzweil 3000 contient une série de vidéos « Guide » fournissant des informations et des conseils relatifs aux fonctions et caractéristiques les plus utilisées.

Comment visionner une vidéo « Guide »:

1. Dans le menu Aide, choisissez Vidéo “guide”.

   La page de menu vidéo apparaît.

2. Double-cliquez sur le titre de la vidéo que vous souhaitez visionner.

   Le lecteur vidéo apparaît dans la fenêtre Kurzweil 3000 et commence à visionner la vidéo. Vous pouvez démarrer, arrêter, avancer ou reculer rapidement et ajuster le volume de la vidéo à l'aide des boutons de la barre de commande au bas du lecteur.

Chapitre 2: Bases documentaires

Ce chapitre contient les informations et instructions suivantes:

- *Types de documents* page 54
- *Boutons Documents dans la barre d'outils Principale* page 55
- *Ouvrir un document* page 55
- *Créer un nouveau document* page 56
- *Sauvegarde automatique de fichiers de texte* page 57
- *Enregistrer un document* page 58
- *Imprimer un document* page 59
- *Naviguer dans un document* page 61
- *Travailler avec la Bibliothèque Universelle* page 63

Types de documents

Vous pouvez travailler dans Kurzweil 3000 avec pratiquement tous les types de documents. Le tableau qui suit vous montrelivre un bref résumé de la terminologie documentaire utilisée dans le produit Kurzweil 3000 et dans la documentation.

Type de document	Description
Image	Tout document que vous numérisez dans Kurzweil 3000, ouvrez directement à partir du système de fichier (TIFF, PDF, JPEG, BMP, etc.) ou que vous ouvrez dans Kurzweil 3000 à partir d'une autre application, telle qu'un client e-mail, Microsoft Word, en utilisant l'imprimante virtuelle KESI. Pour plus d'informations sur l'imprimante virtuelle KESI, voir *Importer des documents dans Kurzweil 3000 au départ d'autres applications: l'imprimante virtuelle KESI* à la page 378. **Remarque**: Vous devez sélectionner un moteur OCR prenant en charge le format PDF pour ouvrir les fichiers PDF directement dans Kurzweil 3000. Tous les moteurs livrés avec Kurzweil 3000 version 10 prennent en charge le format PDF. Une fois que vous les intégrez dans le programme, ils deviennent des documents Kurzweil 3000 dans lesquels vous pouvez utiliser les outils de Lecture, de Référence, d'Annotation et d'Etude, et éditer le texte image. Pour des informations sur le traitement d'image Kurzweil 3000, référez-vous au *Chapitre 2: Bases documentaires*, et au *Chapitre 20: Préparer et passer des tests.*
Tapé ou Texte	Ce sont les documents **Texte uniquement** que vous créez ou importez dans Kurzweil 3000. Ces documents comprennent les fichiers Word et ceux que vous téléchargez en utilisant la fonction de **Recherche en ligne de livres**. Dans des documents encodés ou des documents texte, vous pouvez utiliser les outils de Lecture, de Référence, d'Annotation et d'Etude Kurzweil 3000. Référez-vous à: *Chapitre 7: Écriture et édition* et *Chapitre 10: Travailler avec du matériel en ligne*.

Boutons Documents dans la barre d'outils Principale

Kurzweil 3000 propose des boutons de documents dans la barre d'outils Principale pour assurer un accès rapide aux fonctions documentaires que vous utilisez le plus fréquemment.

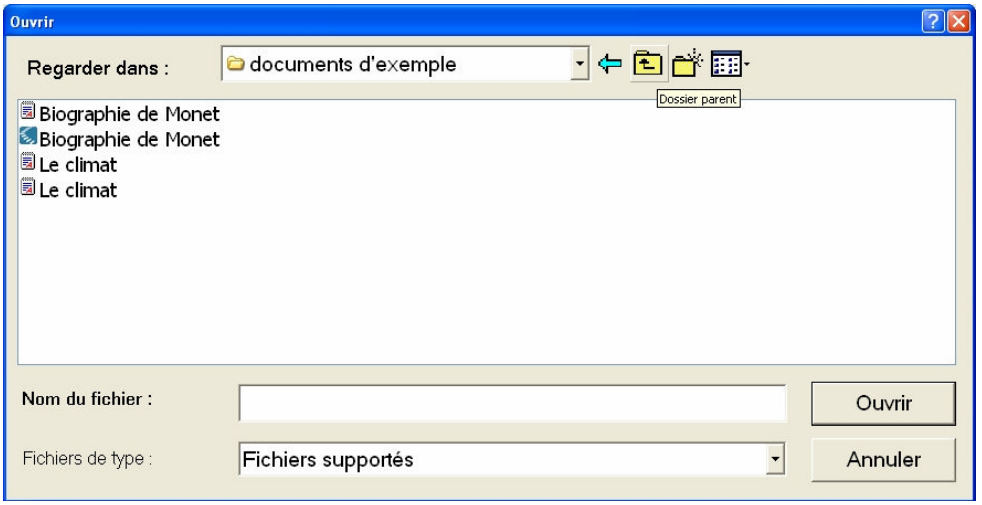
Ouvrir un document

Partout dans le produit et la documentation Kurzweil 3000, le mot "fichier" est également utilisé pour désigner un "document". Voir, *Chapitre 12: Gestion de fichiers*, pour obtenir de plus amples informations sur les dossiers et fichiers, et pour naviguer dans le système Kurzweil 3000 de fichiers.

Comment ouvrir un document:

1. Cliquez sur le bouton **Ouvrir** dans la barre d'outils Principale.

   La boîte de dialogue **Ouvrir** apparaît.



   Il s'agit ici de la boîte de dialogue standard **Ouvrir** d'un fichier Windows, de telle sorte que vous pouvez naviguer dans votre fichier système de la même manière que vous le feriez pour tout autre programme qui se base sur Windows.

2. Dans la zone d'affichage du fichier, cliquez sur le nom du document que vous souhaitez. Vous pouvez aussi entrer son nom dans la boîte **Nom du fichier**.
3. Cliquez sur le bouton **Ouvrir** pour ouvrir le fichier sélectionné. Ou cliquez sur le bouton **Annuler** pour fermer la boîte de dialogue sans ouvrir un dossier.

Une autre manière d'ouvrir un document est d'utiliser la commande **Ouvrir** dans le menu **Fichier**.

Remarque: Vous devez sélectionner un moteur OCR prenant en charge les PDF pour ouvrir les fichiers PDF directement dans Kurzweil 3000. Tous les moteurs fournis avec Kurzweil 3000 Version 10 prennent en charge les PDF. Voir *Sélection d'un moteur et d'une langue OCR* à la page 294.

Créer un nouveau document

Lorsque vous créez un nouveau document, vous pouvez l'ouvrir comme image ou comme document texte.

Comment créer un nouveau document texte dans Kurzweil 3000:

1. Cliquez sur le bouton **Nouveau** dans la **barre d'outils Principale**.

   Un document vide apparaît dans la zone d'affichage des documents. Un curseur clignote dans le coin supérieur gauche.
2. Tapez dans le nouveau document.

   Votre saisie apparaît dans la zone d'affichage des documents.

Une autre manière de créer un document est d'ouvrir le menu **Fichier**, de sélectionner **Nouveau** et, ensuite, **Fichier Texte**.

Comment créer un nouveau document image dans Kurzweil 3000:

Cette fonction est utile si vous avez déjà un document image ouvert et si vous souhaitez créer un document nouveau et différent.

- Commencez à numériser sans avoir ouvert de document.
- Ou ouvrez le menu **Fichier**, sélectionnez **Nouveau** et, ensuite, **Fichier image**.

Sauvegarde automatique de fichiers de texte

Par défaut, Kurzweil 3000 sauvegarde automatiquement les fichiers de texte toutes les cinq minutes. La sauvegarde automatique fonctionne uniquement avec les fichiers éditables et non protégés contre les copies. Vous pouvez désactiver la sauvegarde automatique et modifier l'intervalle de sauvegarde.

Comment activer / désactiver la sauvegarde automatique et définir un intervalle de sauvegarde:

1. Dans le menu **Outils**, choisissez **Options**.

   La boîte de dialogue **Options** apparaît.

2. Cliquez sur l'icône **Texte** à gauche pour afficher le volet **Options de texte**.

3. Dans la zone **Suppléments**, cochez ou décochez la case **Sauvegarde automatique.**

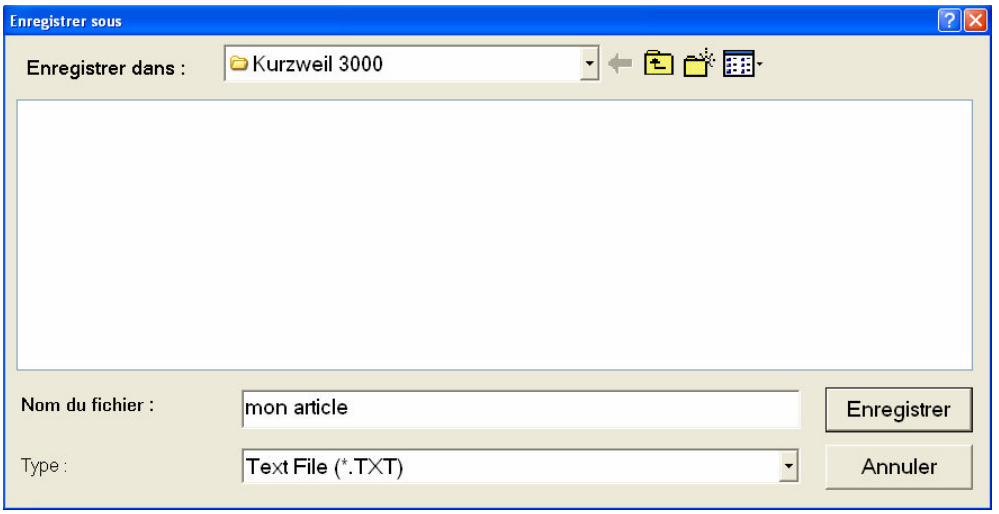
   Quand l'option est activée, vous pouvez spécifier le nombre de minutes (entre 1 et 60) entre les sauvegardes automatiques.

Enregistrer un document

Lorsque vous enregistrez un document, il se peut que vous souhaitiez réfléchir à l'emplacement où vous voulez l'enregistrer sur votre système de fichiers, et dans quel format de fichier. Pour de plus amples informations sur la navigation dans le système de fichiers Kurzweil 3000 et pour choisir un format de fichier, référez-vous au *Chapitre 12: Gestion de fichiers*.

Pour enregistrer un document:

1. Cliquez sur le bouton **Enregistrer** dans la **barre d'outils Principale** pour ouvrir la boîte de dialogue **Enregistrer sous**.



2. Choisissez la manière dont Kurzweil 3000 enregistre le fichier:

   La boîte **Enregistrer dans** vous envoie dans un autre dossier.

   La boîte texte **Nom du fichier** vous permet d'entrer un nouveau nom de fichier.

   La boîte de saisie **Enregistrer sous** vous permet de sélectionner un format de dossier.

3. Cliquez sur **Enregistrer** ou **Annuler**.

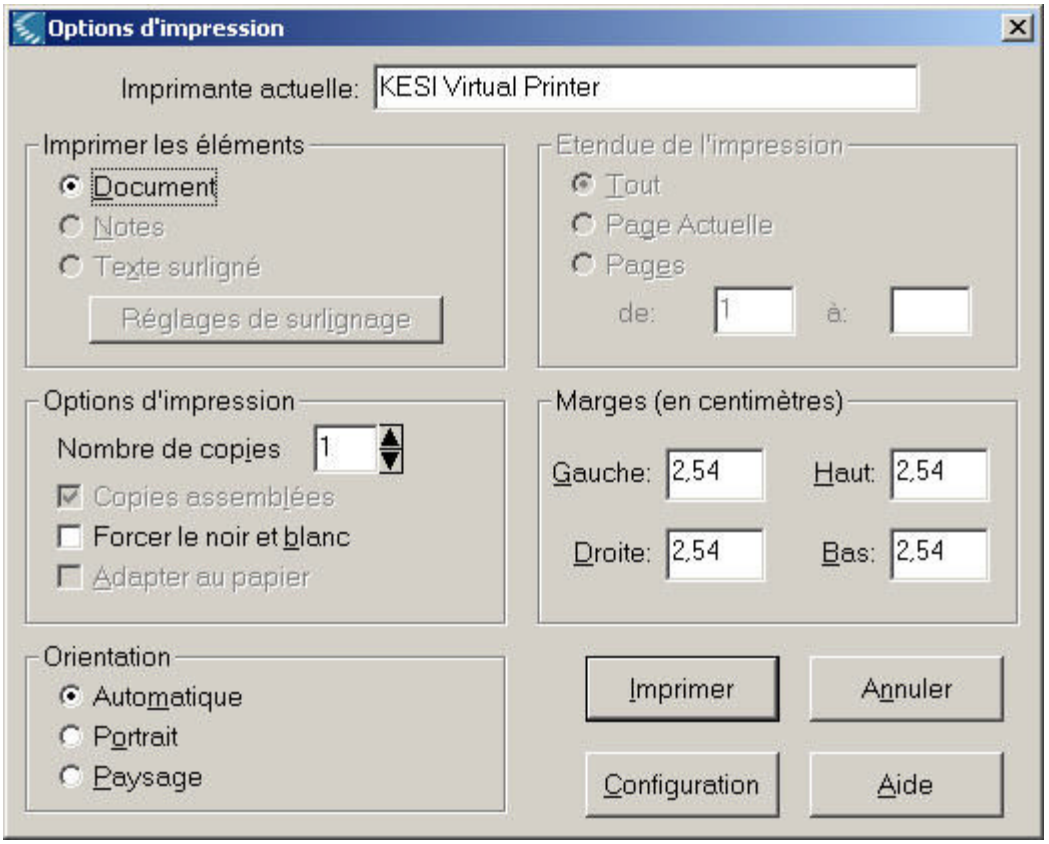
Remarque: Une fois que vous avez enregistré un dossier pour la première fois dans une session de travail, cliquer sur **Enregistrer** va entraîner un enregistrement automatique du dossier dans la zone spécifiée du système dossier. Pour enregistrer le dossier sous un nouveau nom ou un nouveau type de fichier, ouvrez le menu **Fichier** et choisissez **Enregistrer sous** pour ouvrir la boîte de dialogue **Enregistrer sous**.

Imprimer un document

Pour que l'on puisse imprimer un document, il faut qu'il soit ouvert.

Comment imprimer un document:

1. Cliquez sur le bouton **Imprimer** dans la barre d'outils pour ouvrir la boîte de dialogue **Imprimer**.



2. Spécifiez les options souhaitées:

Zone Imprimer les éléments:

- Imprimer le **Document** entier, uniquement ses **Notes** ou uniquement le **Texte surligné**.
- **Réglages de surlignage**: ouvrez la boîte de dialogue **Réglages de surlignage**, où vous pouvez spécifier les options de format d'impression du texte surligné et encerclé. Voir *Naviguer* dans un document à la page 61.

Zone Options de l'impression:

- **Nombre de copies**: sélectionnez le nombre de copies à imprimer.
- **Copies assemblées**: imprimez les copies par ordre de numéros de pages au lieu de séparer les diverses copies de chaque page.
- **Forcer le noir et blanc**: imprimez le texte surligné ou en couleur sur une imprimante noir et blanc.
- **Adapter au papier**: réduisez un document numérisé de 8½" sur 14" pour qu'il s'inscrive dans un papier standard de 8½" sur 11", par exemple. Cette option est utile lorsque vous effectuez un test d'impression.

Zone Orientation:

- **Automatique** (par défaut): dans les documents d'image, si les pages du document ont des orientations différentes (portrait ou paysage), imprimez-les selon les propriétés définies. Vous pouvez également imprimer le document dans l'orientation appropriée, en tenant compte du fait que l'image est plus haute que large ou vice versa.

  Dans les documents de texte, imprimez le document selon l'orientation spécifiée dans la boîte de dialogue **Configuration de l'impression** (cliquez sur **Configuration** pour voir cette boîte de dialogue).
- **Portrait**: imprimez toutes les pages du document en orientation portrait (annule le réglage de la boîte de **dialogue Configuration de l'impression**).
- **Paysage**: imprimez toutes les pages du document en orientation paysage (annule le réglage de la boîte de dialogue Configuration de l'impression).

Etendue de pages: imprimez la totalité du document, la page en cours, ou une série de pages.

Marges: ajustez en pouces ou en centimètres les marges figurant sur les pages des fichiers de texte.

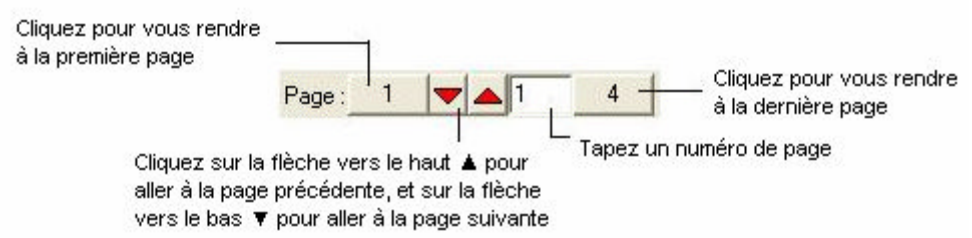
Configuration de l'imprimante: Cliquez sur **Configuration** pour choisir une autre imprimante, ou sélectionner les options spécifiques à l'imprimante sélectionnée

Naviguer dans un document

Kurzweil 3000 offre diverses manières de naviguer dans un document. Vous pouvez utiliser la boîte **Page** de la barre d'outils **Lecture**, ou le menu **Afficher page**. Vous pouvez aussi utiliser la fonction **Vue en onglets** pour vous rendre dans une page spécifique d'un document.

Utiliser la boîte Page, le menu Afficher ou le clavier:

- Utilisez la boîte Page dans la barre d'outils Lecture pour vous rendre dans toute page du document.
- Ouvrez le menu **Afficher** et sélectionnez **Page**, pour vous rendre à la première page, à la dernière, à la suivante ou à la précédente, ou pour accéder à la boîte de dialogue **Allez à la page**.
- Utilisez la touche **Page vers le haut** sur le clavier pour aller vers le haut (vers le début du document), ou **Page vers le bas** pour aller vers le bas (vers la fin du document).

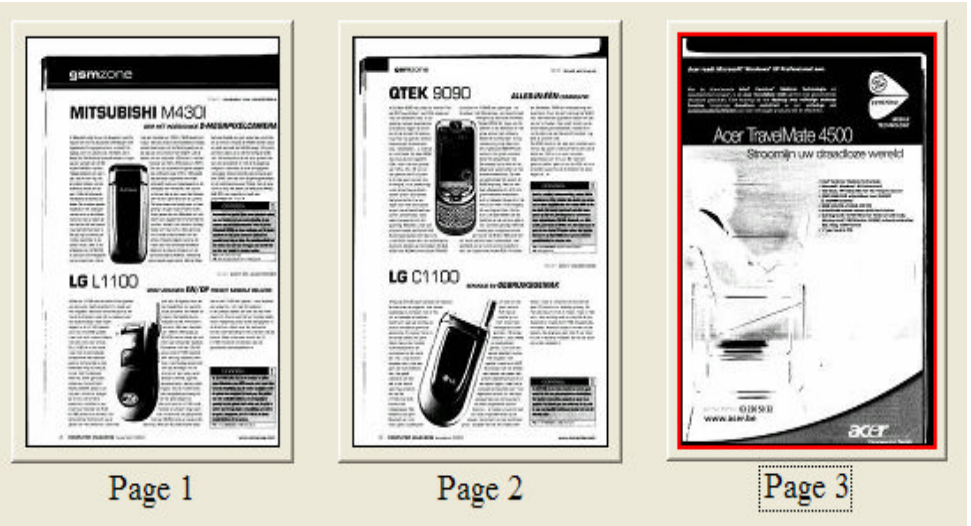

Cliquez pour vous rendre à la première page
Page : 1
1
4
Cliquez pour vous rendre à la dernière page
Tapez un numéro de page
Cliquez sur la flèche vers le haut ▲ pour aller à la page précédente, et sur la flèche vers le bas ▼ pour aller à la page suivante

Utilisation de l'affichage en onglets:

1. Cliquez sur le bouton **Vue du document en onglets** dans la barre d'outils **Lecture**.

   Le document passe à la vue en onglets.

2. Cliquez sur l'aperçu de la page que vous souhaitez afficher.



   Kurzweil 3000 retourne à l'affichage du document en affichant dans la fenêtre la page que vous avez sélectionnée.

Une autre manière d'afficher les aperçus de documents est d'ouvrir le menu **Afficher**, de sélectionner **Onglets** et ensuite **Vue en onglets**.

Remarque: Vous pouvez modifier le format des aperçus en sélectionnant **Taille des onglets** dans le menu **Afficher**. Les options de format sont: **Le plus grand, très grand, grand, moyen, petit, le plus petit.**

Remarque: Si un numéro de page est affiché en bleu, cela indique que la qualité de reconnaissance de la page est inférieure au **Seuil de confiance**. Voir *Chapitre 18: Numérisation Avancée* à la page 285.

Travailler avec la Bibliothèque Universelle

La **Bibliothèque universelle** de Kurzweil 3000 est un dossier spécial qui fournit aux étudiants un emplacement central pour accéder et enregistrer des documents de classe, tels que des devoirs et des tests.

Avant de pouvoir utiliser la Bibliothèque universelle avec Kurzweil 3000, vous devez la configurer. Voir *Appendice D: Configurer et utiliser* la Bibliothèque Universelle à la page 411.

Pour ouvrir un document à partir de la Bibliothèque:

1. Dans le menu **Fichier**, choisissez **Ouvrir à partir de la Bibliothèque.**

   La boîte de dialogue **Ouvrir** apparaît avec le fichier **Bibliothèque Universelle Kurzweil 3000** comme point de départ.

2. Sélectionnez le document désiré et cliquez sur **Ouvrir**.

Comment enregistrer un document dans la Bibliothèque universelle:

1. Dans le menu **Fichier** choisissez **Enregistrer dans la bibliothèque.**

   La boîte de dialogue **Enregistrer sous** apparaît avec le dossier **Bibliothèque Universelle Kurzweil 3000** comme point de départ.

2. Accédez à l'emplacement où vous souhaitez enregistrer le document ou cliquez sur **Enregistrer** pour stocker le document dans le dossier **Bibliothèque universelle de Kurzweil 3000**.

Si vous enregistrez le document dans le dossier **Bibliothèque universelle de Kurzweil 3000** et que le document à enregistrer existe déjà dans le dossier (par exemple: *fiche scientifique*), n'oubliez pas de renommer le document pour ne pas écraser la copie publique. Vous pouvez par exemple enregistrer le document avec le nom *fiche scientifique de michel dupont*.

Chapitre 3: Lecture

Ce chapitre porte sur les points suivants:

- *Lire un document* page 66
- *Modifier la vitesse de lecture* page 68
- *Sélectionner un mode et une unité de lecture* page 69
- *Modifier la voix de lecture* page 70
- *Modifier l'affichage de la page* page 72
- *Modifier les couleurs de double* surlignage page 74
- *Agrandir chacun des mots que lit Kurzweil 3000* page 77
- *Lire du texte dans d'autres applications* page 79
- *Dépannage lors de la lecture* page 79

Lire un document

Vous pouvez ouvrir et lire le contenu de pratiquement tous les documents. Voir *Ouvrir un document* à la page 55.

Remarque: Si vous lisez un document image comprenant des passages de texte dans plusieurs langues, vous pouvez utiliser Kurzweil 3000 pour marquer ces passages, de manière à ce que, quand Kurzweil 3000 les lit, il le fasse dans la langue appropriée. Pour plus de détails, voir *Modifier le format de langue du texte d'une image* à la page 346.

Comment entamer la lecture d'un document:

1. Cliquez sur l'emplacement où vous souhaitez entamer la lecture.
2.

Cliquez sur le bouton **Lire** dans la barre d'outils.

   Kurzweil 3000 démarre la lecture. Le bouton Lire se transforme en un bouton de **Pause**.
3.

Pour arrêter la lecture à quelque stade que ce soit, cliquez sur le bouton **Pause**.

   Il y a d'autres façons de démarrer ou d'interrompre la lecture:

   - Appuyez sur la touche **F3** du clavier.
   - Ou ouvrez le menu **Lire** et choisissez **Lire/Faire une pause dans la lecture**.

Lecture des Notes En place

Par défaut, lorsque vous lisez un document image comportant des notes textuelles, Kurzweil 3000 les lit en ordre de lecture, càd lorsqu'il en rencontre une au cours de sa lecture.

Vous pouvez aussi faire en sorte que Kurzweil 3000 lise les notes vocales dans l'ordre de lecture. Pour ce faire, sélectionnez l'option **Lire les notes vocales en place** du volet **Options de lecture**.

Kurzweil 3000 lira les notes collantes à la fin, après avoir lu tout le document.

Vous pouvez modifier l'ordre dans lequel Kurzweil 3000 lit les notes collantes et les notes textuelles à l'aide de l'option **Ordre de lecture** de la boîte de dialogue **Options de notes par défaut**. Voir *Modifier les réglages des notes collantes et textuelles* à la page 120.

Lecture un mot à la fois (lecture par double clic)

Vous pouvez faire lire un mot à la fois par Kurzweil 3000 en double cliquant sur le mot. Ceci fonctionne même lorsque l'option **lecture silencieuse** est sélectionnée dans le menu **Lire**

Remarque: Vous pouvez utiliser le journal d'utilisation pour enregistrer chaque occurrence de lecture par double clic. Le journal enregistre la date et le mot lu. Voir *Travailler avec un journal d'utilisation* à la page 453.

Pour activer la lecture par double clic:

1. Dans le menu **Outils**, choisissez **Options**.

   La boîte de dialogue **Options** apparaît.

2. Cliquer sur l'icône **Lecture** sur la gauche pour afficher le volet d' **Options de Lecture**
3. Sélectionner la boîte à cocher **Lire mot double cliqué**
4. Cliquer sur **OK** pour fermer la boîte de dialogue **Options**

Modifier la vitesse de lecture

Vous pouvez modifier la vitesse à laquelle Kurzweil 3000 lit les documents. La vitesse de lecture est mesurée en mots par minute (MPM). La vitesse de lecture par défaut est 170 MPM.

Pour modifier la vitesse de lecture:

Dans la barre d'outils **Lecture**, à côté de la case **MPM** (la quatrième sur la barre d'outils), cliquez sur la flèche vers le bas pour ralentir la vitesse de lecture, ou sur la flèche vers le haut pour l'accélérer.

Autres méthodes pour modifier la vitesse de lecture:

- Saisissez une vitesse de lecture dans la case MPM.
- Appuyez sur **F11** pour augmenter de cinq MPM la vitesse de lecture ou sur **F12** pour la réduire de cinq MPM.

Sélectionner un mode et une unité de lecture

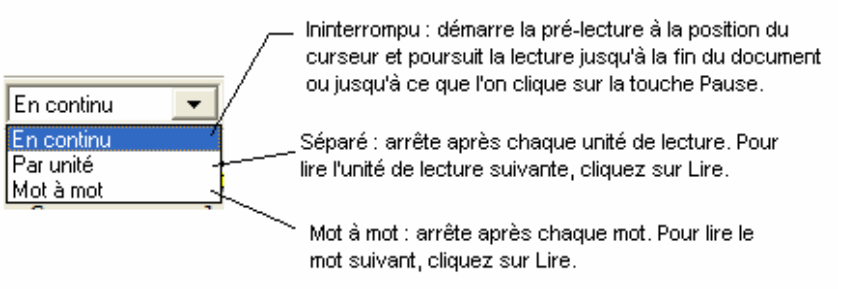
Dans Kurzweil 3000, vous pouvez choisir tant un **Mode de lecture** qu'une **Unité de lecture**.

Le **Mode de lecture** vous permet de lire un document de façon continue, ou de la manière qui vous convient le mieux.

L'**Unité de lecture** est la quantité de texte que Kurzweil 3000 peut mettre en évidence en une fois. En mode **Par Unité**, Kurzweil 3000 pause après chaque unité. Vous pouvez fixer comme **Unité de lecture Mot**, **Groupe**, **Ligne**, **Phrase**, **Paragraphe**, **Titre** ou **Surlignage**.

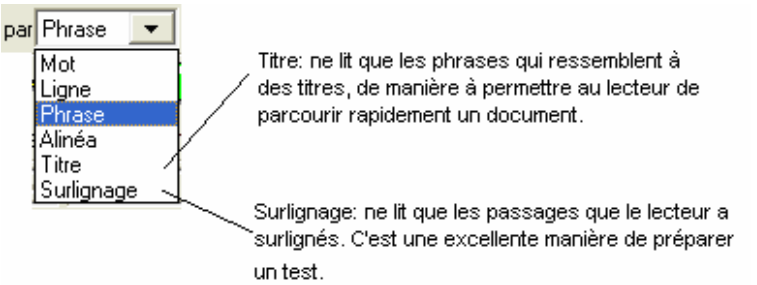
Comment choisir un mode de lecture:

Dans la barre d'outils **Lecture** cliquez sur la flèche dans la boîte **Mode de lecture** et sélectionnez un mode de lecture dans la liste.


En continu
En continu
Par unité
Mot à mot
Ininterrompu : démarre la pré-lecture à la position du curseur et poursuit la lecture jusqu'à la fin du document ou jusqu'à ce que l'on clique sur la touche Pause.
Séparé : arrête après chaque unité de lecture. Pour lire l'unité de lecture suivante, cliquez sur Lire.
Mot à mot : arrête après chaque mot. Pour lire le mot suivant, cliquez sur Lire.

Comment choisir une unité de lecture:

Dans la barre d'outils **Lecture** cliquez sur la flèche dans la boîte **Unité de lecture** et sélectionnez une unité dans la liste.


par Phrase
Mot
Ligne
Phrase
Alinéa
Titre
Surlignage
Titre: ne lit que les phrases qui ressemblent à des titres, de manière à permettre au lecteur de parcourir rapidement un document.
Surlignage: ne lit que les passages que le lecteur a surlignés. C'est une excellente manière de préparer un test.

Remarque: Kurzweil 3000 n'enregistre pas d'une session à l'autre les réglages **Lire par titre** ou **Lire par Surlignage**. Si vous avez utilisé une de ces unités et avez quitté ensuite Kurzweil 3000, l'unité reviendra par défaut à la **Lecture par phrase** la prochaine fois que vous démarrerez le programme.

Modifier la voix de lecture

Vous pouvez choisir parmi plusieurs voix de lecture. Les voix sont générées par le moteur vocal qui lit le texte. Différents moteurs vocaux offrent des voix différentes.

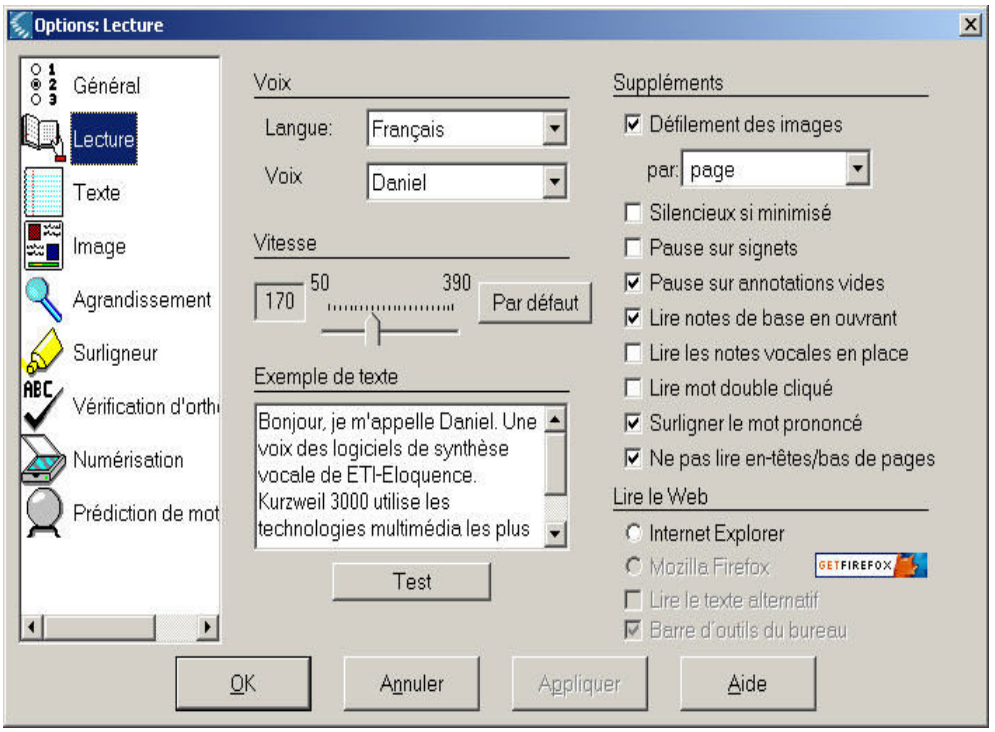
Comment modifier la voix de lecture:

Sur la barre d'outils **Lecture**, cliquez sur la case Voix (la première sur la barre d'outils) et sélectionnez l'unité désirée.

Modifier la voix de lecture par défaut

Vous pouvez également modifier la voix de lecture par défaut (et la langue de lecture) dans l'onglet **Options de lecture**.

1. Dans le **menu Outils**, sélectionnez **Options**.
2. Cliquez sur **Lecture** pour afficher le volet d' **Options de lecture**.



3. Utilisez la Liste des voix pour sélectionner la Voix.

   Par défaut, Kurzweil 3000 utilise la voix de lecture francophone appelée **Virginie**. Toutefois, si vous installez la version complète des voix de **RealSpeak**™, fournies avec votre produit sur un CD séparé, vous trouverez également une voix d'homme, **Sébastien**.

4. Cliquez sur **Test** pour écouter la lecture à haute voix du texte figurant dans la boîte **Exemple de Texte**, selon des réglages que vous avez choisis. Vous pouvez entrer votre propre texte dans la boîte, bien que votre texte ne soit pas sauvegardé lorsque vous fermez l'onglet. Cliquez sur **Arrêter la voix** pour mettre un terme au test vocal.

   Utilisez le contrôle de **Vitesse** pour régler la vitesse de la lecture vocale.

   Si vous souhaitez utiliser Kurzweil 3000 pour vous aider à apprendre une langue étrangère, référez-vous *Appendice C:* Apprentissage des langues à la page 407.

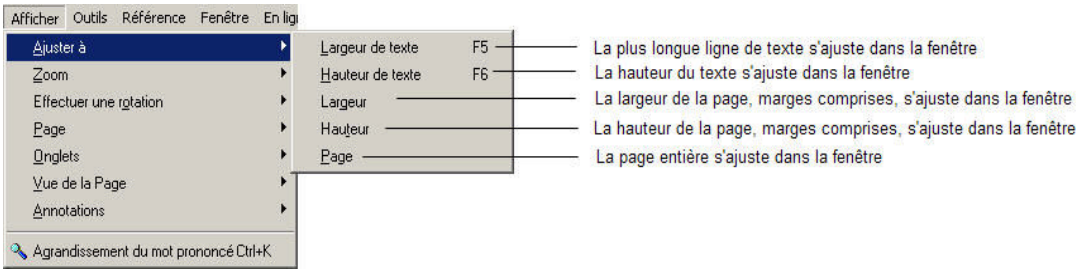
5. Cliquez sur **Appliquer** pour appliquer les modifications, ou sur **OK** pour appliquer et fermer la boîte de dialogue.

Modifier l'affichage de la page

Vous pouvez procéder à l'Affichage de la page d'un certain nombre de manières: Largeur Fenêtre, Zoom, Rotation ou Défilement.

Comment ajuster la largeur de page à la fenêtre:

1. Ouvrez le menu **Afficher**.
2. Utilisez le menu **Ajuster à** pour ajuster le réglage à la page.



Note: La fonction **Ajuster à** n'est applicable que pour des documents image.

Comment ajuster un zoom sur document:

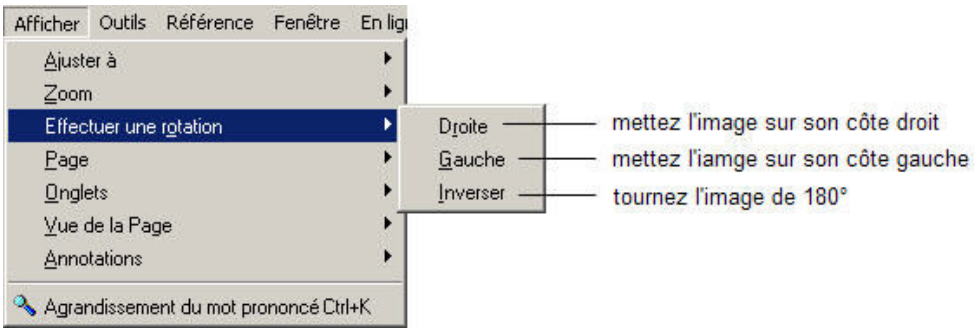
Utilisez la boîte **Zoom** dans la barre d'outils **Lecture** pour agrandir ou rétrécir le document.

D'autres façons d'ajuster le zoom:

- Utilisez le menu **Zoom** dans le menu **Afficher**.
- Utilisez le menu **Zoom** sur le menu du bouton droit de la souris.

Comment effectuer une rotation de page:

1. Ouvrez le menu **Afficher**.
2. Utilisez le menu **Effectuer une rotation** pour effectuer une rotation de la page en cours.



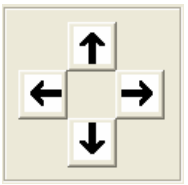
Note: La fonction **Effectuer une rotation** n'est applicable que pour des documents image.

Comment effectuer un défilement dans la fenêtre:

- Dans les documents image, utilisez les barres de défilement pour ajuster l'emplacement de l'image dans la fenêtre Kurzweil 3000.
- Ou utilisez les touches **Maj + Page précédente** ou **Maj + Page suivante** pour faire défiler horizontalement l'image.

D'autres façons d'ajuster l'emplacement de la page:

- Cliquez sur le bouton **Onglet de page** dans la barre d'outils **Lecture**, et glissez le rectangle rouge d'affichage dans l'aperçu.
- Ou utilisez l'outil des flèches directionnelles lorsque vous sélectionnez **Onglet de page** à partir de Miniatures, dans le menu **Afficher**.



Remarque: L'onglet de pages et les flèches directionnelles ne sont applicables que pour des documents image.

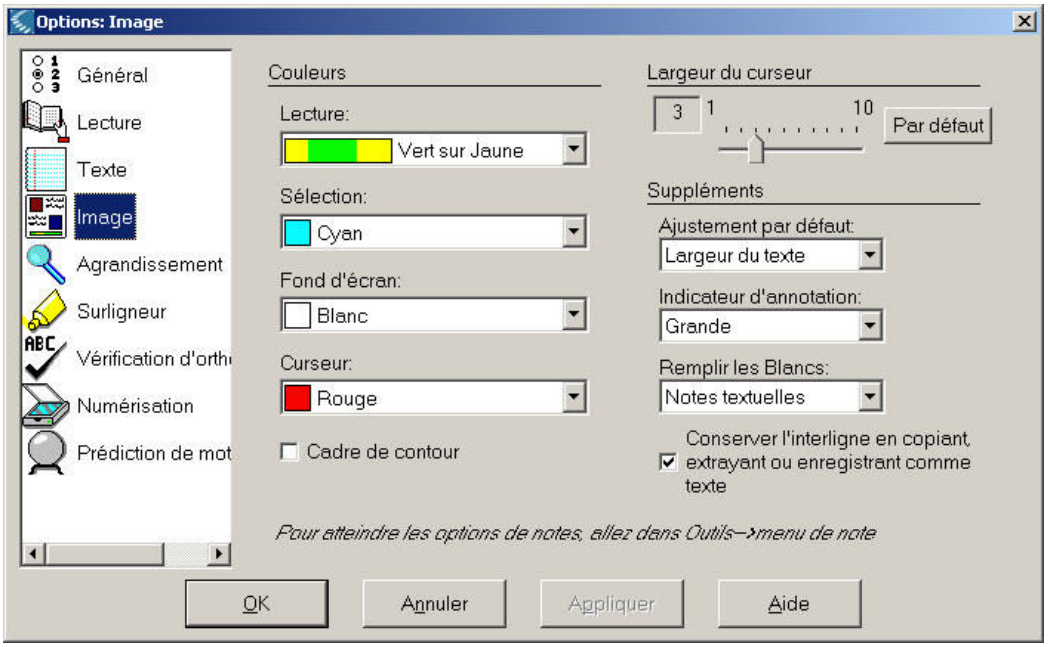
Modifier les couleurs de double surlignage

Vous pouvez modifier les couleurs que Kurzweil 3000 utilise pour surligner des mots et des unités, en cours de lecture. Cette fonction est notamment utile pour aider les daltoniens.

Pour un document image:

Pour obtenir les meilleurs résultats, assurez-vous que la double sélection de couleurs que vous sélectionnez ne rend pas difficiles à lire les textes en couleurs ou sélectionnés par l'utilisateur.

1. Dans le **menu Outils**, sélectionnez **Options**.
2. Cliquez sur **Image** pour ouvrir le volet d'**Options d'images**.



3. Utilisez la liste de **Lecture** dans la zone **Couleurs** pour sélectionner la double combinaison de surlignage que vous souhaitez.

   Remarques: Si vous sélectionnez une couleur de fond pastel dans la liste des fonds, assurez-vous que vos couleurs de surlignage sont compatibles.

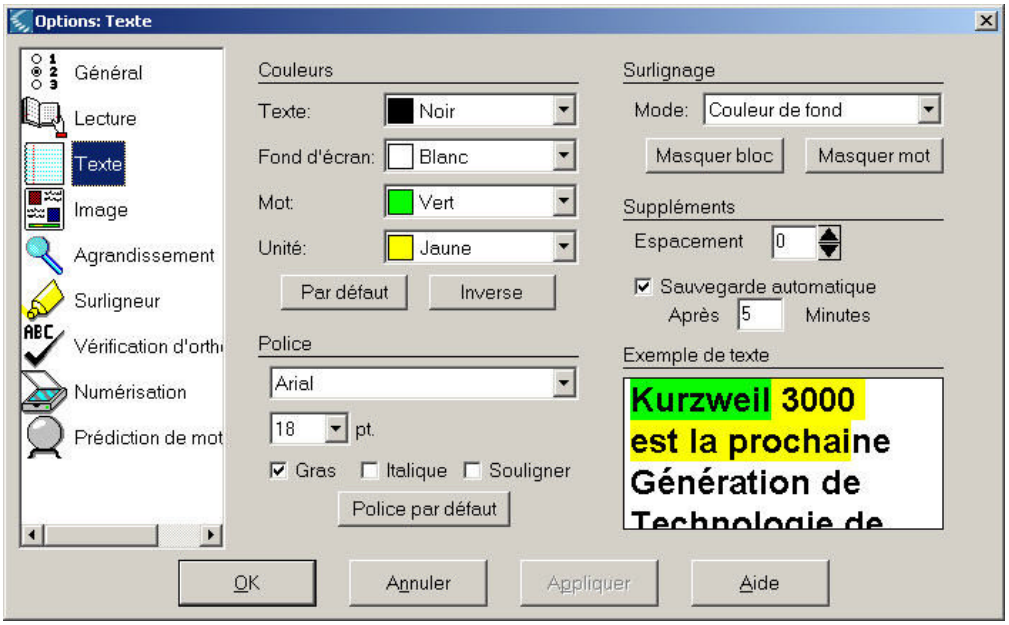
   Sélectionnez **Cadre de contour** pour mettre un cadre autour des surlignages de couleurs. Ceci est particulièrement utile pour des utilisateurs qui seraient daltoniens.

4. Cliquez sur **Appliquer** pour appliquer les modifications, ou sur **OK** pour

appliquer et fermer la boîte de dialogue.

Pour un document texte:

1. Dans le menu **Outils**, sélectionnez **Options**.
2. Cliquez sur **Texte** pour ouvrir le volet d'**Options: Texte**.



3. Utilisez la section **Couleurs** pour sélectionner la double combinaison de surlignage que vous souhaitez, de même que le texte alternatif et les couleurs de fond. Si vous sélectionnez par exemple une couleur de fond pastel, assurez-vous que votre sélection de couleurs de surlignage est compatible.

   Utilisez la liste de **Mots** pour sélectionner la couleur du surlignage de mots, et la liste d'**Unités** pour choisir la couleur du surlignage d'unités.

   Dans le mode de Surlignage, vous pouvez sélectionner Mots en couleurs ou Couleur de fond.

Si vous le souhaitez, cliquez sur les boutons **Inverse Couleurs**, **Masquer bloc** ou **Masquer mot** et voir des exemples de types alternatifs de surlignage qui peuvent être préférables pour des utilisateurs malvoyants.

4. Cliquez sur **Appliquer** pour appliquer les modifications, ou sur **OK** pour appliquer et fermer l'onglet.

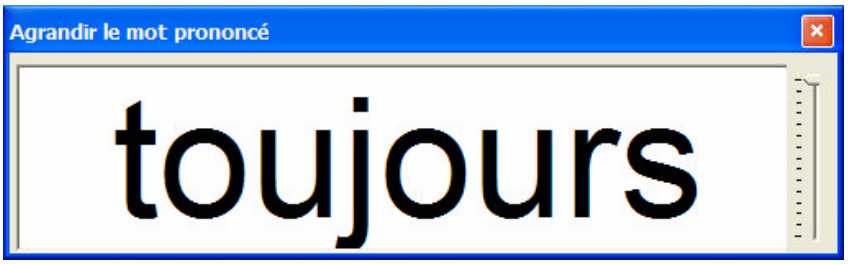
Agrandir chacun des mots que lit Kurzweil 3000

La fenêtre **Agrandir** est une fenêtre spéciale qui s'affiche en haut d'un document ouvert. Elle montre en caractères agrandis chaque mot que lit Kurzweil 3000.

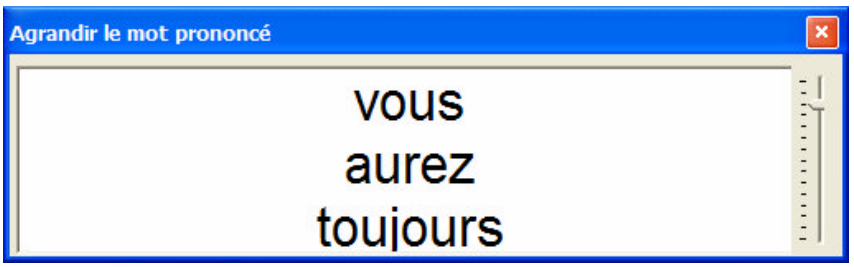
Comment montrer chaque mot prononcé dans une fenêtre d'agrandissement:

1. Ouvrez le menu **Afficher** et choisissez **Agrandissement du mot prononcé**.

   La fenêtre **Agrandir** apparaît. Lorsque vous cliquez sur **Lire**, chaque mot que prononce Kurzweil 3000 apparaît en grands caractères.

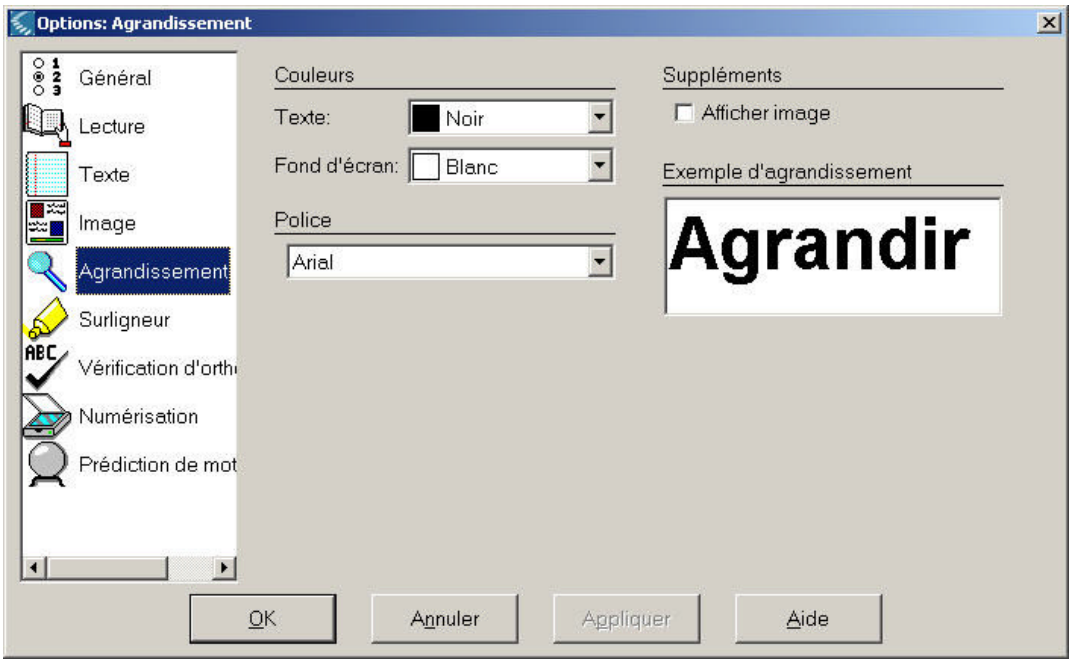


2. Pour régler le nombre de mots visibles dans la fenêtre **Agrandir**, utilisez l'échelle, sur le côté droit de la fenêtre. Faites bouger le curseur vers le bas pour voir plus de mots en une fois, ou vers le haut pour voir moins de mots. Chaque mot figurant dans l'agrandisseur apparaît toujours sur une ligne séparée.



Comment régler l'apparence du texte dans la fenêtre Agrandir:

1. Dans le **menu Outils**, sélectionnez **Options**.
2. Cliquez sur l'onglet **Agrandissement** pour ouvrir le volet d'options **Agrandissement**.



3. Utilisez les listes de **Couleurs** et **Police** pour régler l'apparence du texte dans la fenêtre **Agrandir** (les polices sont limitées aux polices TrueType). La boîte **Exemple d'agrandissement** montre comment le texte se présentera avec vos réglages.

   Si vous cochez **Afficher l'image** lorsque vous utilisez l'agrandissement dans des fichiers image, une vue plus grande de l'image réelle apparaîtra dans la fenêtre **Agrandir**.

4. Cliquez sur **Appliquer** pour appliquer les modifications, ou sur **OK** pour appliquer et fermer l'onglet.

Lire du texte dans d'autres applications

Le lecteur de bloc-notes vous permet d'extraire un texte d'une autre application Windows.

Remarque: Cette fonction fonctionne avec la plupart des applications Windows, mais pas avec toutes.

1. Assurez-vous que l'application de laquelle vous extrayez du texte est active (barre titre sélectionnée).
2. Appuyez simultanément sur les touches **Ctrl+Alt+R** pour copier tout le texte figurant dans l'application active, ou sur **Ctrl+Maj+R** pour copier le texte sélectionné au départ de l'application.

Un nouveau document Kurzweil 3000 s'ouvre. Le texte qui a été extrait apparaît dans le nouveau document (tout en restant dans l'application à partir de laquelle il a été copié). Vous pouvez formater et éditer ce document en le traitant comme n'importe quel document texte.

Dépannage lors de la lecture

La voix est inaudible.

- Assurez-vous que vos haut-parleurs sont connectés au courant électrique, qu'ils sont reliés au port correct de l'ordinateur, et qu'ils sont branchés. Augmentez le volume des haut-parleurs à un niveau audible.
- Assurez-vous aussi que le volume est réglé à un niveau audible dans l'onglet **Volume** de **Sons et Périphériques Audio** (**panneau de Configuration** de Windows).
- Dans la fenêtre **Panneau de Configuration** de Windows, sélectionnez **Sons et Périphériques Audio** et vérifiez si vous pouvez percevoir un son. Si vous pouvez écouter un des sons qu'émet votre système, cela signifie que la carte son et les haut-parleurs fonctionnent normalement.

Chapitre 4: Outils de Référence

Ce chapitre porte sur les points suivants:

- *À propos des outils de référence* page 82
- *Utiliser les outils de référence* page 83
- *Chercher une image pour un mot* page 87
- *Chercher des mots dans Encarta* page 89
- *Chercher des mots à l'aide de la recherche de références en ligne* page 90

À propos des outils de référence

La suite de référence Kurzweil 3000 fournit un jeu d'outils:

- Définition (Recherche dans le dictionnaire)
- Liste de synonymes (thesaurus)
- Affichage des syllabes et prononciations
- Outil orthographique
- Dictionnaires d'Images
- Référence Microsoft® Encarta®

Vous pouvez cliquer sur un mot et appliquer un de ces outils à ce mot, ou appliquer de nombreux outils à des mots que vous entrez vous-même.

Utiliser les outils de référence de Kurzweil 3000

Vous pouvez chercher la définition d'un mot et ses synonymes dans les encyclopédies, les dictionnaires et le thésaurus compris dans Kurzweil 3000.

Remarque: Le dictionnaire par défaut est le **Larousse**. Les autres dictionnaires sont indiqués dans le sous-menu **Référence** -> **Choisir un dictionnaire**.

Comment chercher un mot dans un document:

1. Cliquez sur le mot que vous cherchez. Cliquez ensuite sur le bouton de l'Outil de référence de votre choix:

Définition pour vous référer à la/aux définition(s) du mot.

Cliquez sur **Lire** pour écouter le contenu de la fenêtre **Définition**.

Synonyme pour une liste de mots qui ont la même signification.

Cliquez sur **Lire** pour écouter le contenu de la fenêtre **Synonyme**.

Syllabes pour voir le mot découpé en syllabes, écrit phonétiquement et pour l'écouter. Cette option n'existe qu'en anglais actuellement.

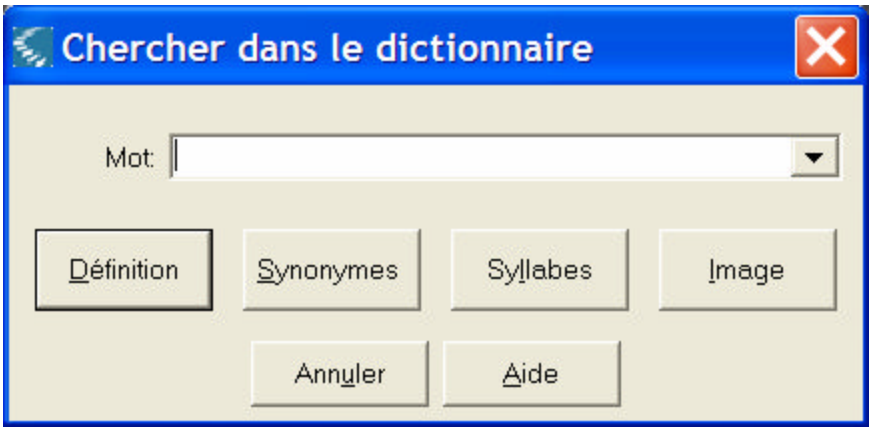
Épeler pour écouter le mot épelé à haute voix.

2. Cliquez sur le bouton **X** dans le coin supérieur droit de la fenêtre de référence pour la fermer.

Comment chercher un mot quelconque:

1. Dans le menu **Référence**, choisissez **Rechercher mot tapé** dans le dictionnaire.

   La boîte de dialogue **Chercher dans le dictionnaire** apparaît.



2. Encodez le mot de votre choix pour chercher dans la boîte **Mot**, et cliquez ensuite sur:

   Définition pour obtenir la définition d'un mot.

   Synonymes pour voir la liste des synonymes d'un mot.

   Syllabes pour voir le mot réparti en syllabes et énoncé phonétiquement (Cette option n'existe qu'en anglais actuellement).

   Image pour obtenir la définition d'un mot à partir d'un dictionnaire d'images

   Une fenêtre apparaît avec les informations relatives au mot, comme expliqué à la page précédente.

Utiliser des caractères jokers pour chercher la définition ou les synonymes d'un mot (Non disponible dans les dictionnaires Van Dale et Larousse)

Kurzweil 3000 accepte deux caractères jokers que vous pouvez utiliser pour construire des unités de recherche qui vous aideront à trouver la définition ou le synonyme d'un mot, si vous hésitez quant à son orthographe.

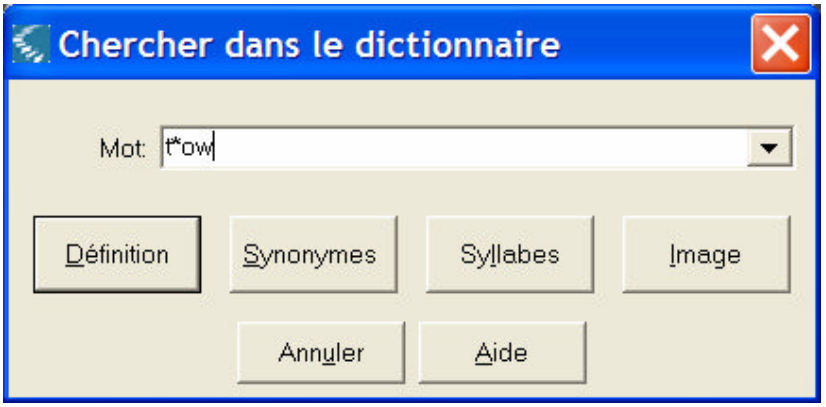
Les deux caractères jokers sont l'astérisque (*****) et le point d'interrogation (**?**).

- Utilisez le * pour chercher des mots valables qui peuvent être formés en remplaçant le * par un nombre quelconque de lettres.
- Utilisez le ? pour chercher des mots valables qui peuvent être formés en remplaçant le ? par une seule lettre.
- Vous pouvez utilisez les deux caractères jokers dans une unité de recherche.
- Vous pouvez utilisez plus d'un Joker dans une unité de recherche.

Exemples d'utilisation d'un joker

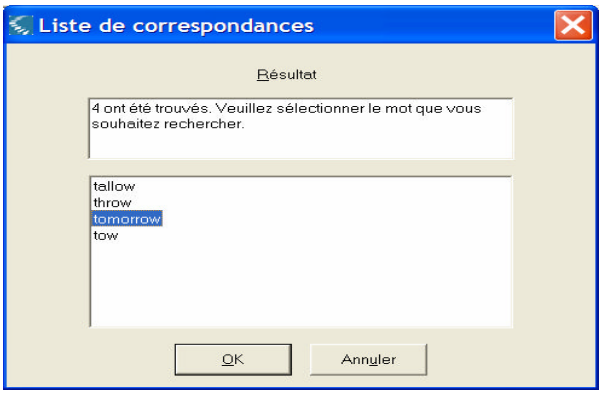
Exemple 1. Vous n'êtes pas sûr de l'orthographe du mot "tomorrow", mais vous savez qu'il commence par un t et qu'il se termine par ow.

1. Dans la boîte de dialogue **Chercher dans le dictionnaire**, vous pouvez encoder ce qui suit: t*ow.



2. Cliquez sur **Définition**.

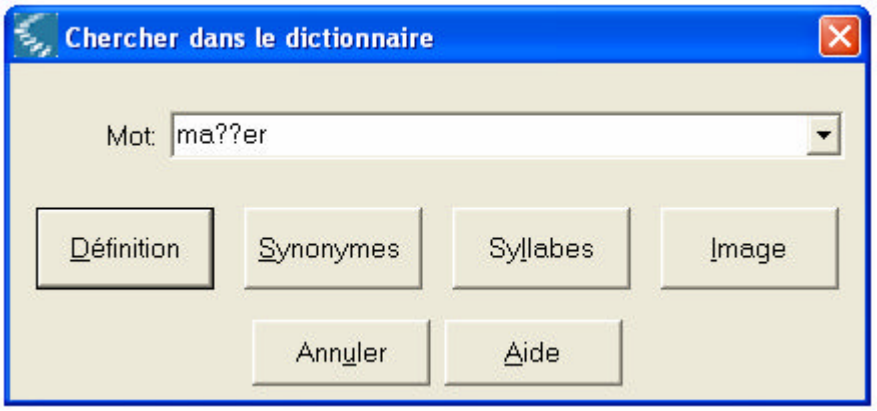
Kurzweil 3000 vous renvoie les mots suivants, parmi lesquels figure celui que vous cherchez:



3. Sélectionnez le **mot**, et cliquez sur **OK** pour afficher la définition.

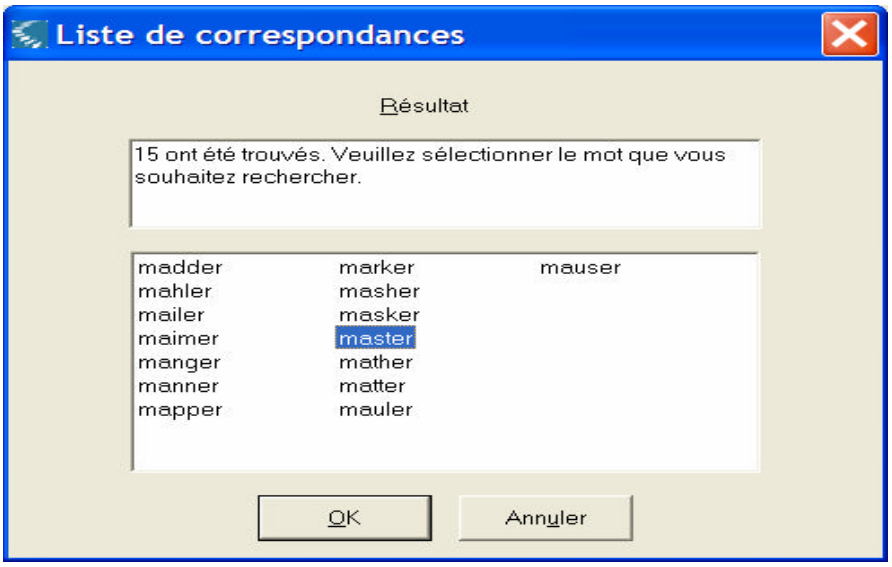
Exemple 2. Vous souhaitez chercher des synonymes du mot "exquis", mais vous ne vous souvenez pas si un x ou un s précède le qu.

1. Dans la boîte de dialogue **Chercher dans le dictionnaire**, vous pouvez encoder ce qui suit: ma ??er.



2. Cliquez sur **Synonymes**.

Kurzweil 3000 vous renvoie les mots suivants, parmi lesquels figure celui que vous cherchez:



3. Sélectionnez le mot, et **cliquez** sur **OK** pour afficher ses synonymes.

Chercher une image pour un mot

Vous cherchez une illustration d'un mot de la même façon que vous cherchez un mot dans un dictionnaire de mots: vous pouvez sélectionner un mot ou le dactylographier puis le rechercher.

Note: Le mot sélectionné ou dactylographié doit être très similaire au nom de fichier de l'image. Par exemple, lorsque vous utilisez un dictionnaire PCS, l'illustration d'une « maison » peut se présenter lorsque le mot que vous cherchez est « maisons », mais l'illustration d'une maison ne sera pas proposée si le mot que vous encodez est « maisonnée ».

À propos des dictionnaires GIF et American Sign Language

Kurzweil 3000 prend en charge des dictionnaires d'images contenant des fichiers GIF animés, ainsi que les dictionnaires animés d'American Sign Languages (ASL). Les dictionnaires ASL contiennent des animations GIF utilisant les mots en langue des signes.

Pour plus d'informations sur les dictionnaires d'images, y compris sur les dictionnaires ASL, voir *Appendice E: Kurzweil 3000 et* les dictionnaires d'images à la page 415.

Pour chercher une illustration d'un mot sélectionné:

1. Sélectionnez le mot dans le document.
2. Faites une des opérations suivantes:
   - Si disponible, cliquez sur le bouton **Image** dans la barre d'outils.
   - Dans le menu du bouton droit de la souris, choisissez **Image**.
   - Ou, au départ du menu **Référence**, choisissez **Mot sélectionné** puis **Image**. Kurzweil 3000 affiche l'image comme montré dans l'illustration ci-dessous.
3. Lorsque vous avez terminé, cliquez sur le bouton **X** dans la fenêtre du document image.

Pour chercher l'illustration d'un mot que vous dactylographiez:

1. Au départ du menu **Référence**, choisissez **Rechercher Mot tapé.**
2. Encodez le mot souhaité dans la boîte de dialogue **Chercher dans le dictionnaire.**
3. Cliquez sur **Image**

Chercher des mots dans Encarta

Vous pouvez chercher des mots dans Microsoft Encarta directement à partir de Kurzweil 3000.

Remarque: Pour rechercher un mot dans Encarta, vous devez disposer sur votre système de Microsoft Encarta 1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007. Kurzweil 3000 n'inclut pas Encarta ou Encarta Deluxe.

Comment chercher un mot dans Encarta:

1. Double cliquez sur le **mot** pour lequel vous désirez effectuer une recherche.
2. Dans le menu **Référence**, choisissez **Mot sélectionné**, et ensuite **Recherche dans Encarta** pour ouvrir une entrée Encarta pour le mot.
3. Cliquez sur le bouton **X** dans le coin supérieur droit de la fenêtre de référence pour la fermer.

Chercher des mots à l'aide de la recherche de références en ligne

Kurzweil 3000 fournit plusieurs manières pour chercher des informations sur Internet dans des encyclopédies et dictionnaires en ligne. La manière la plus simple pour obtenir des informations sur un mot ou une phrase consiste à utiliser la fonction **Recherche de références**.

Remarque: Vous devez avoir accès à Internet pour utiliser cette fonction.

Avec la **Recherche de références**, il suffit de saisir un mot ou une phrase, de sélectionner un des sites de référence directement pris en charge par Kurzweil 3000 et de lancer la recherche. Kurzweil 3000 accède au site sélectionné et ouvre un nouveau document (en lecture seule) contenant les informations.

Ce document est complètement compatible web, c'est-à-dire que tous ses liens sont actifs et que vous pouvez cliquer dessus pour afficher les informations liées. Quand vous cliquez sur un lien, Kurzweil 3000 affiche la nouvelle page, qui remplace la précédente. Vous pouvez passer aux pages précédentes ou suivantes à l'aide de la fonction **Historique des références en ligne**. Voir *Affichage de l'historique des recherches de références en ligne* à la page 76.

Pour plus d'informations sur d'autres méthodes d'utilisation de Kurzweil 3000 pour accéder aux informations du web, voir *Chapitre* 10: Travailler avec du matériel en ligne

Comment chercher des informations sur un mot ou une phrase à partir d'une source de références en ligne:

1. Dans un document texte, sélectionnez le texte que vous souhaitez rechercher.

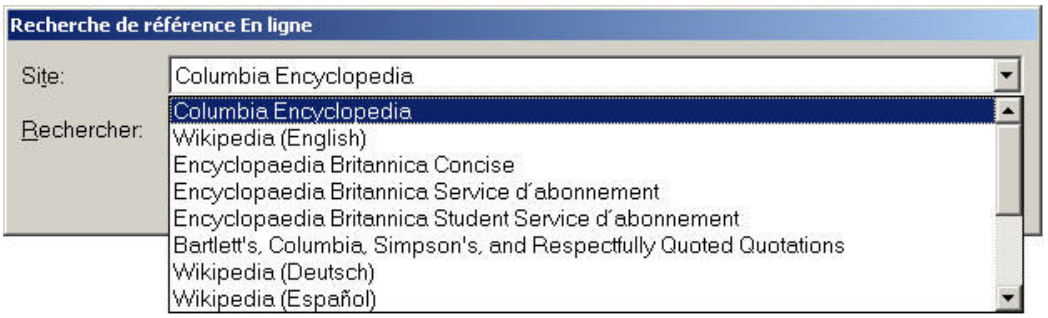
   Remarque: Vous pouvez aussi commencer par l'étape 2 et saisir un mot ou une phrase dans la case **Rechercher**.

2. Dans le menu **En ligne**, sélectionnez **Recherche de références**.

   La boîte de dialogue **Recherche de références en ligne** apparaît.

   Le texte que vous avez sélectionné dans le document apparaît dans la boîte **Rechercher**.

   La boîte **Site** contient une liste de sites Web dans laquelle vous pourrez choisir de chercher l'information à propos du mot choisi.



   Remarque: Les sites comportant le signe dollar ($) sont payants. Si vous choisissez un de ces sites, vous devrez fournir un nom d'utilisateur et un mot de passe.

3. Après avoir sélectionné un site, cliquez sur **Recherche**.

   Kurzweil 3000 peut soit:

   - Ouvrir un nouveau document en lecture seule contenant des informations sur le mot.

   soit

   - Afficher une nouvelle boîte de dialogue et vous inviter à choisir dans une liste les sujets liés au mot ou à la phrase recherché(e). Choisissez le sujet correspondant le mieux aux informations que vous cherchez et cliquez sur **Sélectionner**.

4. Quand les informations souhaitées sont affichées, vous pouvez utiliser Kurzweil 3000 pour les lire.

   Si vous souhaitez chercher d'autres informations sur un autre site ou à propos d'un autre sujet, choisissez à nouveau **Recherche de**

références dans le menu **En ligne**, saisissez un nouveau mot et sélectionnez le même site ou un autre.

N'ayez aucune crainte de perdre des informations: tant que vous gardez le document actuel ouvert, Kurzweil 3000 mémorise les pages auxquelles vous avez accédées. Pour plus d'informations sur le réaffichage d'informations, voir la section suivante.

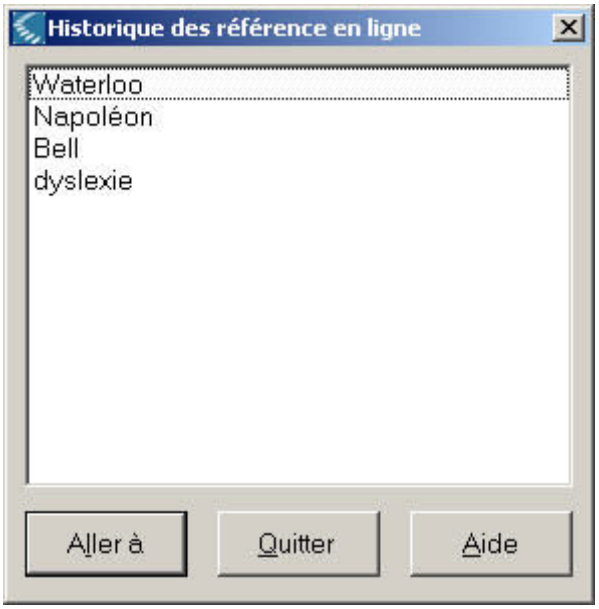
Affichage de l'historique des recherches de références en ligne

Quand vous commencez à utiliser la fonction de **Recherche de références**, Kurzweil 3000 ouvre un nouveau document en lecture seule dans lequel il affiche les informations extraites. Ce document est considéré comme une *session*. Quand vous cliquez sur des liens contenus dans le document de session ou quand vous cherchez d'autres informations (même dans d'autres sites de référence), Kurzweil 3000 remplace le contenu du document actuel par celui du contenu extrait ensuite. Toutefois, tant que le document de session reste ouvert, vous pouvez réafficher les informations précédentes à l'aide de la fonction **Historique des références en ligne**.

Comment accéder à des informations de références en ligne affichées précédemment:

1. Dans le menu **En ligne**, sélectionnez **Historique des références en ligne**.

   La boîte de dialogue **Historique des références en ligne** apparaît et affiche une liste des mots correspondant aux différentes pages d'informations que vous avez consultées.



   Le mot ou la phrase au sommet de la liste correspond aux informations en cours de consultation et le mot au bas de la liste correspond à la première information que vous avez consultée.

2. Cliquez sur le mot correspondant à l'information que vous souhaitez visualiser à nouveau.
3. Cliquez sur **Atteindre** pour afficher les informations.

Chapitre 5: Outils d'étude

Ce chapitre porte sur les points suivants:

- *À propos des outils d'Etude* page 96
- *Travailler avec les outils de surlignage en couleur et* d’encerclement page 98
- *Ajouter des notes* page 104
- *Travailler avec des notes* page 113
- *Modifier les réglages des notes collantes et textuelles* page 120
- *Ajouter des signets et travailler avec eux* page 123
- *Afficher et cacher les notes* page 126
- *Extraction des notes, des signets ou du texte surligné* page 127
- *Impression du texte surligné et entouré* page 135
- *Extraction de texte* page 137

À propos des outils d'Etude

Les outils d'étude Kurzweil 3000 sont conçus pour aider les éducateurs et les lecteurs individuels à mettre en place un éventail de méthodes d'apprentissage.

En tant que professeur, vous pouvez facilement créer un matériel de pré-lecture, de notes et messages d'étude et même des questions de tests pour des étudiants. En tant qu'étudiant, vous pouvez créer des résumés qui vous permettront d'étudier et d'écrire.

Les outils d'Etude Kurzweil 3000 sont:

- *Adaptables*. La suite Etude ne requiert pas l'installation de quelque méthode d'enseignement ou d'apprentissage que ce soit. Vous pouvez appliquer les outils à tout un jeu de réglages et de cadres éducationnels et individuels.
- *Faciles à utiliser*. Le système de surlignage est conçu pour travailler de la même manière qu'avec un « marquer fluo ». Il existe aussi tout un éventail d'outils d'annotation, y compris des notes vocales dictées. En outre, vous pouvez extraire les notes, surlignages, cercles ou signets et les transférer vers un nouveau document.
- *Intégrés dans l'ensemble du système Kurzweil 3000*. Vous pouvez surligner et annoter tant les images que les documents texte. Tous les outils de lecture et de référence disponibles dans un document sont disponibles pour toutes les notes à l'exception des notes vocales. Vous pouvez en outre choisir d'imprimer soit un fichier, soit les notes qui lui sont jointes (sauf les notes vocales), ou les deux.

Remarque: Les professeurs peuvent aussi utiliser le *Guide des Stratégies actives d'Apprentissage et d'Étude Kurzweil 3000* pour être informés sur les possibilités d'application de ces outils dans un contexte éducationnel.

Comment accéder aux outils d’aide à l’étude:

Vous pouvez accéder à toutes les fonctions d'Etude à partir de la barre d'outils par défaut **Etude**.

Si cette barre d'outils n'est pas visible, utilisez le menu de raccourci **barre d'outils** pour l'afficher.

1. Déplacez votre curseur dans la zone de la barre d'outils, et appuyez sur le bouton droit de la souris.
2. Choisissez d'afficher la **grande** ou la **petite** barre d'outils au départ du menu **Etude**.

Travailler avec les outils de surlignage en couleur et d'encerclement

Kurzweil 3000 fournit deux types d'outils vous permettant de repérer le texte dans les documents: les outils de surlignage en couleur et d'encerclement de texte (cercles). Comme les surligneurs habituels, les « marqueurs fluo» permettent de tracer une bande transparente de couleur sur les passages de texte, et ce dans les documents d'image et de texte. Les outils d'encerclement permettent de dessiner un ovale autour des passages de texte dans les documents d'image. Il existe six couleurs de surlignage et deux couleurs de cercles, disponibles dans **Surlignage** dans le menu **Outils**.

En plus de l'usage évident consistant à repérer les passages importants d'un document pour s'y référer par la suite, une fois que vous marquez un texte, vous pouvez utiliser Kurzweil 3000 pour formater, extraire et imprimer les parties de texte surlignées et / ou encerclées, de manière à créer des résumés ou d'autres supports d'apprentissage.

Les outils de surlignage et d'encerclement sont aussi très utiles pour marquer les réponses d'un test à choix multiple ou d'autres types de tests.

Ajouter des surlignages à des documents

Le surlignage est un outil important pour les lecteurs. Dans Kurzweil 3000, la multiplicité des couleurs de surlignage vous permet d'associer des concepts différents à des couleurs différentes. Par exemple, vous pourriez utilisez du vert pour les idées maîtresses, du jaune pour les détails, et du cyan (bleu) pour le matériel que vous souhaitez relire, etc.

Ensuite, pour analyser un document ou étudier en vue d'un test, vous pouvez cliquer sur la liste de l'**Unité de lecture**, dans la barre d'outils **Lecture**, et choisir **Surligner** pour écouter uniquement le matériel que vous avez surligné.

Le surlignage fonctionne tant pour les documents image que pour les documents texte.

Comment ajouter un surlignage à un document:

1. Cliquez sur un quelconque bouton de **Surlignage** dans la barre d'outils **Etude**.
2. Cliquez sur l'emplacement où vous souhaitez entamer le surlignage. Glissez le curseur sur le texte de votre choix pour le surligner.

   Une barre de couleur surligne le texte que vous sélectionnez. Vous

pouvez modifier la couleur à tout moment en cliquant sur un Surligneur différent.

3. Pour arrêter le surlignage, cliquez de nouveau sur le bouton de **Surlignage**.

Vous pouvez aussi sélectionner d'abord le texte de votre choix, et cliquer ensuite sur le **surligneur**.

Encercler un texte dans les documents image

Tout comme le surlignage en couleur, l'encerclement de texte (Cercles) est utile pour repérer les passages de texte et les réponses des tests. Les outils d'encerclement offrent certains avantages par rapport au surlignage en couleur, étant donné que vous pouvez superposer ou emboîter des cercles, et encercler des parties de texte que vous avez mises en évidence à l'aide de l'outil de surlignage. Cela peut être utile, par exemple, quand vous souhaitez identifier différentes parties d'une phrase.

Les outils d'encerclement ne fonctionnent qu'avec les documents image.

Comment encercler du texte dans un document:

1. Dans le menu **Outils**, pointez sur **surlignage** et sélectionnez un **Cercle** (bleu ou rouge) dans la liste.

   Remarque: Aucune des barres d'outils de l'ensemble de barres d'outils **Classique** par défaut ne contient un bouton **Cercle**. Vous pouvez ajouter un bouton pour les deux outils **Cercle** à l'aide de la fonction **Personnaliser la barre d'outils**. Vous pouvez sélectionner un autre groupe d'outils, par exemple **Passer des tests**, incluant le bouton **Cercle**. Voir *Personnaliser les barres d'outils* à la page 236 et *Application des ensembles de barres d'outil* à la page 241.

2. Cliquez au début du premier mot que vous souhaitez encercler. Maintenez enfoncé le bouton gauche de la souris et glissez-le sur tout le texte que vous souhaitez encercler. Quand vous avez terminé, relâchez le bouton de la souris.

   Kurzweil 3000 dessine un ovale autour du texte dans la couleur sélectionnée.

   Vous pouvez encercler autant de texte que vous le souhaitez dans un document. Pour modifier la couleur d'encerclement, sélectionnez une nouvelle couleur dans le sous-menu **Surligner**. Pour désactiver l'outil d'encerclement, désélectionnez-le dans le sous-menu **Surligner**.

Remarques:

- Pour utiliser l'outil d'encerclement, la fonction **Activer l'édition** du menu **Éditer** doit être sélectionnée (elle est sélectionnée par défaut).
- Kurzweil 3000 ne retient le texte encerclé que si vous enregistrez le document sous format KESI (.kes) ou RTF.

Ajouter des descriptions personnalisées aux outils de surlignage et d'encerclement

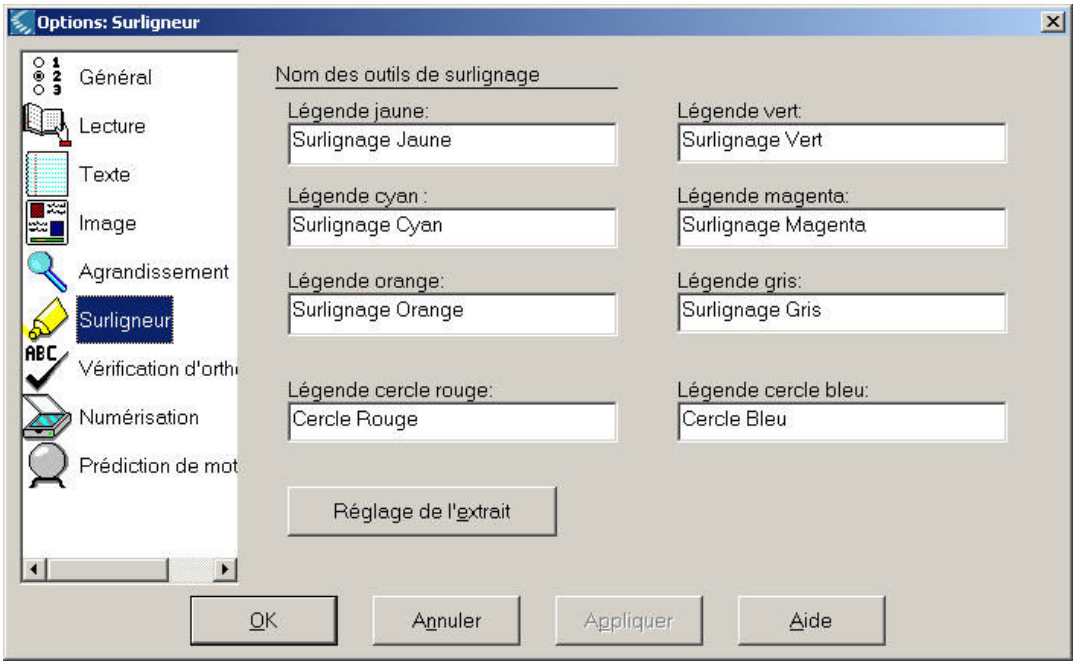
Vous pouvez ajouter vos propres descriptions aux outils de surlignage et d'encerclement en couleur. Cela peut s'avérer utile, par exemple quand vous souhaitez effectuer une analyse grammaticale des phrases. Vous pouvez renommer les outils de surlignage et d'encerclement de manière à ce qu'ils correspondent à des fonctions grammaticales — Nom, Verbe, Épithète, Préposition, etc.

Quand vous établissez une description, celle-ci apparaît à quatre endroits:

- Comme info-bulle de l'outil de **surlignage** ou **Cercle**: l'info-bulle de l'outil est affichée quand vous déplacez le curseur sur le bouton d'outil de surlignage ou d'encerclement, puis laissez le curseur à cet endroit pendant quelques instants.
- Comme description de l'outil de **surlignage** ou **Cercle** dans le sous-menu **Surlignage** du menu **Outils**.
- Dans la boîte de dialogue **Extraire des notes**.
- Dans la boîte de dialogue **Imprimer le texte surligné**.

Comment ajouter des descriptions personnalisées aux outils de surlignage et d'encerclement en couleur:

1. Dans le menu **Outils**, choisissez **Options**.
2. Cliquez sur l'icône **Surligneur** à gauche pour afficher le volet d'**Options de surlignage.**



3. Saisissez une nouvelle description pour un ou plusieurs outil(s) de surlignage ou d'encerclement dans la case **Légende** associée.
4. Cliquez sur **OK** pour fermer la boîte de dialogue **Options**.

Remarques:

- Chaque description peut contenir 20 caractères maximum.
- Si **Prononciation des messages** est activé dans l'onglet **Options générales**, Kurzweil 3000 prononce également votre description quand vous cliquez sur un bouton d'outil de surlignage ou d'encerclement.
- Les barres d'outils par défaut de Kurzweil 3000 ne comprennent pas les boutons des outils d'encerclement. Vous pouvez les ajouter à l'aide de la fonction **Personnaliser la barre d'outils**. Voir *Personnaliser les barres d'outils* à la page 236.

- Le bouton **Réglage de l'extrait** vous permet d'accéder à la boîte de dialogue **Extraire texte surligné**, où vous pouvez régler des retraits et des préfixes pour chaque couleur de surlignage et d'encerclement. Voir *Extraction des notes, des signets ou du texte surligné* en page 127.

Suppression du surlignage et de l'encerclement en couleur

Vous pouvez supprimer facilement les surlignages et encerclements en couleur dans un document à l'aide de l'outil **Gomme**.

Comment supprimer un surlignage ou un encerclement dans un texte:

1. Cliquez sur le bouton **Effacer** de la barre d'outils **Outils d'étude**.
2. Cliquez et glissez sur le surlignage ou l'encerclement que vous souhaitez supprimer.

   Au fur et à mesure que vous glissez le curseur sur le texte, le surlignage ou l'encerclement disparaît.
3. Pour cesser d'effacer, cliquez de nouveau sur le bouton **Effacer**.

Vous pouvez aussi sélectionner le texte que vous souhaitez effacer et cliquer ensuite sur **Effacer**.

Recherche des surlignages et des cercles

Vous pouvez faire en sorte que Kurzweil 3000 recherche les surlignages et les cercles dans vos documents.

Pour rechercher les surlignages et les cercles dans un document, procédez comme suit:

1. Dans le menu **Éditer**, cliquez sur **Rechercher**, et sélectionnez **Objet**.

   La boîte de dialogue **Rechercher Objet** apparaît.

2. Sélectionnez **Surlignage**.

3. Cliquez sur **Rechercher**.

   Kurzweil 3000 parcourt le document et s'arrête sur le texte surligné ou entouré.

   Pour de plus amples informations sur la recherche d'autres objets, les Notes par exemple, consultez la page 114.

4. Cliquez à nouveau sur **Rechercher** pour rechercher l’occurrence suivante de **l’objet spécifié**.

Ajouter des notes

L'annotation est un moyen intéressant de garder les questions, les idées et les références associées à un document.

Kurzweil 3000 fournit cinq types de notes. Cette variété est utile pour aider les étudiants à différenciater entre divers types d'informations, à les classer par catégories et à les retrouver:

- **Notes collantes**: disponible en documents image.
- **Notes textuelles**: disponible en documents image.
- **Notes de bas de page**: disponible en documents image et texte.
- **Notes vocales** (notes qui stockent et restituent une annotation dictée): disponible en documents image et texte.
- **Notes bulles**: disponibles en documents image et texte. Voir Chapitre 6: Notes Bulles à la page 139.

Tous les types de note peuvent être modifiés. En outre, vous pouvez faire lire des Notes par Kurzweil 3000.

Par défaut, lorsque vous lisez un document comportant des notes textuelles, Kurzweil 3000 les lit en respectant l'ordre de lecture (lorsqu'il en rencontre une au cours de sa lecture). Il lit les notes collantes à la fin de chaque page. Vous pouvez changer l'ordre de lecture tant pour les notes textuelles que pour les notes collantes. Voir *Modifier les réglages des notes collantes et textuelles* à la page 120.

Notes collantes et Notes textuelles

Une Note collante peut apparaître sur un fond de couleur et/ou proposer un texte en couleur. Elle est opaque et couvre l'image. Les notes collantes sont des instruments de rappel très pratiques.

Une Note textuelle présente un fond transparent et peut avoir un texte en couleur. Elle est particulièrement appropriée pour compléter les formulaires et remplir les blancs dans les tests.

Lorsque vous vous trouvez dans une Note collante ou dans une Note textuelle, vous pouvez utiliser le menu de raccourci **Note** pour:

- Modifier le type de note
- Supprimer une note
- Modifier la note de largeur fixe en largeur automatique et vice-versa
- Couper, Copier ou Coller du texte dans les notes ainsi que d'une note à d'autres applications dans un fichier Kurzweil 3000
- Ouvrir la boîte de dialogue **Options de Note par défaut** pour modifier les propriétés d'apparence par défaut des notes collantes et textuelles.
- Changer la note d'emplacement ou la reformater. Utilisez à cet effet la souris ou le clavier (voir page 387).

Vous pouvez régler un certain nombre de propriétés des notes collantes et textuelles:

- **Type** et **format de police**
- **Couleur du texte**
- **Texte gras** ou **italique**
- **Contrôle de l'ordre de lecture** lorsque les notes sont lues
- **Contrôle de la largeur initiale** des notes
- **Couleur de fond** des notes collantes

Comment ajouter une Note collante ou une Note textuelle (documents image seulement):

1. Cliquez sur le bouton **Note collante** ou **Note textuelle** dans la barre d'outils **Etude**.
2. Cliquez sur l'endroit où vous souhaitez placer la note et entrez-la.

Les **Notes textuelles** vides apparaissent comme des cases orange.

Pour créer de nouvelles lignes de texte, utilisez la touche **Entrée** pour interrompre la ligne.

3. Lorsque vous avez effectué l'encodage, cliquez hors de la note.

Une autre manière d'ajouter une note collante ou une note textuelle est d'ouvrir le menu **Outils**, de sélectionner **Note**, puis de choisir **Ajouter note collante** ou **Ajouter note texte**.

Notes de bas de page

Les Notes de bas de bage fonctionnent tant dans les documents image que dans les documents texte. Chacune d'elles présente une accroche numérotée et est associée au texte dans lequel vous la placez.

Pour ouvrir, lire ou éditer une note de bas de page, double-cliquez sur son accroche.

Comment ajouter une Note de bas de page à un document:

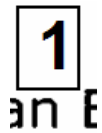
1. Cliquez dans le document auquel vous souhaitez ajouter une note de bas de page.

2. Cliquez sur le bouton **Bas de page** dans la barre d'outils **Etude**.

Une fenêtre apparaît dans la moitié inférieure de la fenêtre Kurzweil 3000.

3. Entrez dans la fenêtre. Pour reformater la fenêtre, glissez la barre noire qui la sépare du document.

4. Lorsque vous avez terminé votre encodage, cliquez sur le bouton **Fermer la note** dans la barre d'outils **Etude**, appuyez sur la touche **Échap**, ou cliquez sur le bouton de fermeture dans le coin supérieur droit de la fenêtre **Note de bas de page**.



Lorsque vous ajoutez une note de bas de page à un document image, une accroche numérotée apparaît à l'endroit de la note. Lorsque vous ajoutez une note à un document texte, le texte le plus proche du point d'insertion se transforme en texte bleu souligné, et un numéro de référence apparaît à côté de la note.

Un conseil: vous pouvez changer le format des accroches de la note de bas de page dans votre document image. Ouvrez le menu **Outils** et sélectionnez **Options**. Cliquez sur l'icône **Image** et sélectionnez **Petit** ou **Grand** dans le menu **Indicateur d'annotation.**

Une autre manière d'ajouter une note de bas de page est d'ouvrir le menu **Outils**, de sélectionner **Note**, puis de choisir **Ajouter note de bas de page.**

Déplacer un repère de note de bas de page (documents image uniquement):

Après avoir créé une note de bas de page dans un document image, vous pouvez la déplacer vers un autre endroit de la page.

1. Cliquez sur le repère de note de bas de page et maintenez le bouton de la souris enfoncé. Le repère devient rouge.
2. Puis glissez lentement le repère à un nouvel emplacement sur la page.

Pendant que vous manipulez le repère, le curseur se déplace vers le mot sur lequel il se placerait si vous relâchiez le bouton de la souris. Une fois le curseur placé sur le mot où vous souhaitez insérer le repère, vous pouvez lâcher le bouton. Kurzweil 3000 repositionne le repère.

Remarque: vous ne pouvez pas glisser les repères de notes de bas de page d'une page à l'autre.

Notes vocales

Vous pouvez ajouter des notes vocales, tant dans les documents image ou les documents texte. Vous devez pour cela disposer d'un système de microphone en fonctionnement, pour enregistrer les notes vocales.

Vous pouvez aussi ajouter du contenu à la fin d'une Note vocale existante. Pour écoutez une note vocale, double-cliquez sur son repère.

Repères de notes vocales et ancrages dans les documents image

Vous pouvez créer une note vocale n'importe où dans un document image. Chaque note vocale a un repère (icône Haut-parleur). La plupart des notes vocales sont ancrées. L'ancrage est invisible et se trouve toujours dans le texte du document image. La position initiale de l'ancrage est l'endroit où la note vocale a été créée.

Vous pouvez déplacer un repère de note vocale n'importe où sur la page en cours. Dans ce cas, l'ancrage reste placée à l'endroit où vous l'avez créée. Vous pouvez aussi déplacer l'ancrage d'une note vocale vers un autre endroit du texte en utilisant une autre méthode.

Remarque: si vous cliquez sur une certaine zone du document image, dans la marge par exemple (ou dans une zone blanche) ou sur une image, vous pourrez y créer des notes vocales dépourvues d'ancrage. Lorsque vous cliquez sur le repère, la barre d'état indique « La note vocale n'a pas d'ancrage ». Si vous le souhaitez, vous pouvez créer un ancrage pour ces notes vocales à l'aide de la même méthode que celle que vous avez utilisée pour déplacer un ancrage de note vocale.

Comment ajouter une note vocale à un document:

1. Cliquez sur le bouton **voix** dans la barre d'outils **Etude**, ou ouvrez le menu **Outils**, cliquez sur **Note** et sélectionnez **Ajouter note vocale**.

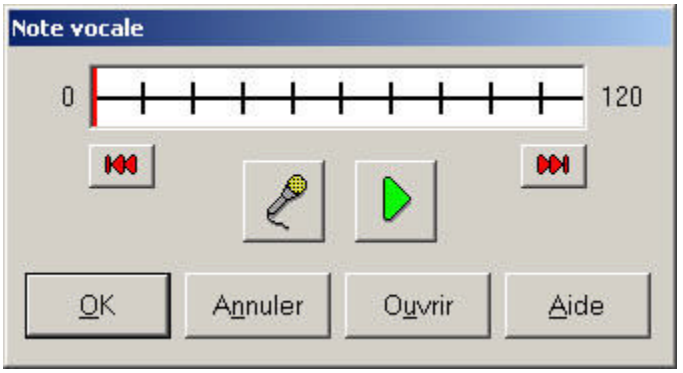
   Le curseur se transforme en un pointeur en croix.

2. Cliquez sur le document où vous souhaitez ajouter la note vocale.

   Dans les documents image, cliquez où vous le souhaitez, car vous pouvez aisément déplacer la note vocale après son enregistrement.

   Dans les documents texte, cliquez devant le mot où vous souhaitez placer la note vocale.

   Après que vous ayez cliqué, la fenêtre **Note vocale** apparaît.



3. Cliquez sur le bouton **Enregistrer** (micro) pour démarrer l'enregistrement.

   Le bouton **Enregistrer** devient **Arrêter** (panneau).

   Ou

   Cliquez sur **Ouvrir** pour associer un fichier .WAV préenregistré. Naviguez à la recherche du fichier et cliquez sur **Ouvrir**.

4. Vous pouvez enregistrer jusqu'à deux minutes de son. Si vous ajoutez un fichier son, il peut être aussi long que vous le souhaitez.

   Lorsque vous en avez terminé avec l'enregistrement de la note, cliquez sur le bouton **Arrêter**.

5. Pour écouter la note vocale, appuyez sur le bouton Lire (triangle).

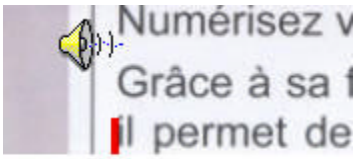
   Vous pouvez atteindre le début ou la fin d'une note vocale en cliquant sur les boutons:

Aller au Début

Aller à la fin

   Lorsque vous ajoutez une note vocale à une image, un repère apparaît à l'emplacement de la note vocale.

   Lorsque vous ajoutez une note vocale à un document texte, le texte le plus proche du point d'insertion se transforme en texte souligné rouge, et un numéro de référence apparaît à côté de la note.



Note Vocale dans un document image

Note Vocale dans un document texte

Conseil: Vous pouvez modifier le format d'un repère de note vocale dans vos documents image. Ouvrez le menu **Outils** et sélectionnez **Options**. Cliquez sur l'icône **Image** et sélectionnez **Indicateur d'annotation Petite** ou **Grande** dans le menu Taille du repère de note.

Remarque: vous pouvez utiliser la fonction **Compléter les blancs** pour ajouter des notes vocales vides à des tests ou à des feuilles de travail. Voir *Préparer les tests et les feuilles de travail* à la page 351.

Ajouter du contenu à une note vocale existante:

1. Cliquez deux fois sur la note vocale que vous souhaitez compléter. La fenêtre **Note vocale** s'affiche et commence la lecture de la note vocale.
2. Cliquez sur le bouton **Pause**.

   Vous ne devez pas attendre la fin de la note vocale.
3. Cliquez sur le bouton **Enregistrer** et enregistrez le nouveau texte.
4. Cliquez sur le bouton **Arrêter**.

   Kurzweil 3000 ajoute le contenu à la fin de la note vocale existante.

Remarque: vous ne pouvez pas ajouter un fichier son à une note existante.

Comment déplacer une note vocale dans un document image:

Cliquez et maintenez le clic sur un repère de note vocale, puis glissez le repère à un nouvel emplacement sur la page.

Vous ne pouvez pas glisser un repère de note vocale à une page différente.

Remarque: pour voir où se trouve le point d'ancrage d'une note vocale donnée, cliquez sur le repère de la note vocale et le curseur se placera au niveau du repère.

Pour déplacer ou créer l'ancrage d' note vocale dans un document image, procédez comme suit:

Vous pouvez déplacer l'ancrage d'une note vocale n'importe où dans le texte. Cette méthode diffère de celle relative au repère (icône Haut-parleur) qui pouvait être déplacé n'importe où sur la page.

Vous pouvez aussi utiliser ce procédé pour créer un ancrage pour une note vocale qui n'en a pas encore.

1. Cliquez à l'endroit du document où vous souhaitez déplacer l'ancrage.
2. Appuyez sur la touche **MAJ** et cliquez sur le repère dont vous déplacez l'ancrage.

   Un message s'affiche dans la barre d'état et confirme le déplacement. Un ancrage est créé s'il n'y en avait pas encore.

Recherche des notes vocales:

1. Dans le menu **Edition**, cliquez sur **Rechercher**, et sélectionnez **Objet**.

   La boîte de dialogue **Rechercher un objet** apparaît.

2. Sélectionnez **Note vocale**.
3. Cliquez sur **Rechercher**.

   Kurzweil 3000 parcourt le document et s'arrête sur la première note vocale.

   Appuyez sur la touche **ENTER** pour ouvrir la Note vocale.
4. Cliquez à nouveau sur **Rechercher** pour rechercher la note vocale suivante.

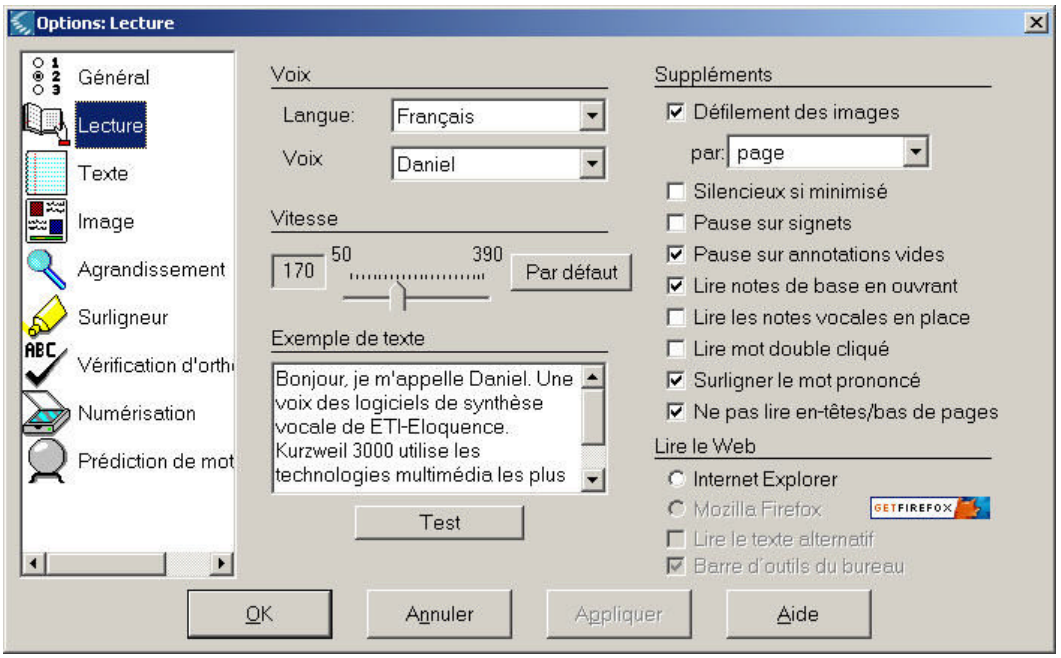
Lecture des notes vocales en place:

Vous pouvez demander à Kurzweil 3000 de lire les notes vocales lorsqu'il les rencontre.

1. Dans le menu **Outils**, choisissez **Options**.

   La boîte de dialogue **Options** apparaît.

2. Cliquez sur l'icône **Lecture** sur la gauche pour afficher le volet **Options de lecture**.



3. Dans la zone **Suppléments**, cochez la case **Lire les notes vocales en place**.

4. Cliquez sur **OK** pour fermer la boîte de dialogue **Options**.

   Lorsque Kurzweil 3000 lira un document contenant des notes vocales, il les lira également au fur et à mesure qu'il les rencontrera.

Remarques:

- Si vous déplacez un repère de note vocale dans un document image, Kurzweil 3000 lira la note lorsqu'il atteindra son repère. Pour voir où se trouve le point d'ancrage d'une note vocale donnée, cliquez sur le repère de la note vocale et le curseur se placera au niveau du repère.
- Si la note vocale n'a pas d'ancrage, Kurzweil 3000 ne la lira pas. Pour créer un ancrage, référez-vous à la procédure *Comment déplacer une note vocale dans un document image:* à la page 110.

Travailler avec des notes

Après avoir ajouté des annotations à un document, vous pouvez:

- Cliquer sur les Notes collantes et les Notes textuelles pour en écouter le contenu.
- Ouvrir les Notes de bas de page ou les Notes vocales pour les écouter.
- Rechercher des notes.
- Éditer le contenu des Notes collantes, du Texte et des Notes de bas de page. Ceci implique de couper, copier, glisser-déposer, et coller le texte.
- Intervertir une Note collante avec une Note textuelle.
- Déplacer et reformater des Notes collantes et des Notes textuelles
- Retirer les Notes du document.

Comment ouvrir et écouter les notes:

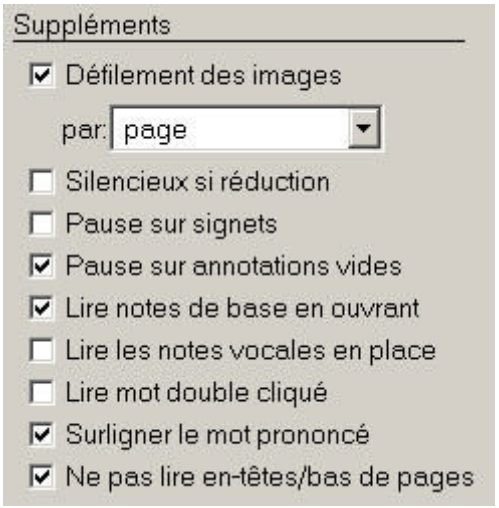
1. Cliquez dans une note collante ou textuelle, ou double-cliquez sur l'accroche d'une note de bas de page ou d'une Note vocale.

   Si vous travaillez avec une note de bas de page, le contenu apparaît dans une fenêtre.

   L'ouverture d'une **note vocale** entraîne le fait qu'elle passe de nouveau le message enregistré.
2. Dans une Note collante ou Note textuelle ou dans une fenêtre de Note de bas de page, cliquez sur le bouton **Lire** pour écouter la note. Vous pouvez aussi régler Kurzweil 3000 pour qu'il lise automatiquement les Notes de bas de page, comme nous l'expliquons plus bas.
3. Lorsque vous avez terminé, cliquez en-dehors de la note collante ou textuelle. Pour une note de bas de page, cliquez sur le bouton **Fermer** dans la barre d'outils **Etude**, ou appuyez sur la touche **Échap**.

Comment lire automatiquement les Notes de bas de page dès l'ouverture:

1. Ouvrez le menu **Outils** et sélectionnez **Options**.
2. Cliquez sur l'icône **Lecture**.
3. Cliquez pour sélectionner la fonction **Lire notes de base en ouvrant** dans la section **Suppléments**.



4. Cliquez sur **OK**.

Recherche des notes:

1. Dans le menu **Éditer**, cliquez sur **Rechercher**, et sélectionnez **Objet**.

   La boîte de dialogue **Rechercher objet** apparaît

2. Sélectionnez **Note**.

   En sélectionnant **Note**, Kurzweil 3000 recherchera les notes textuelles, les notes collantes, les notes bulle et les notes de bas de page.

3. Cliquez sur **Rechercher**.

   Kurzweil 3000 parcourt le document et s'arrête sur la première note sélectionnée détectée.

4. Cliquez à nouveau sur **Rechercher** pour rechercher la note suivante.

Comment éditer le contenu des Notes collantes, des Notes textuelles ou des notes de bas de page:

Vous pouvez couper, copier, glisser et déposer, et coller le texte entre les documents et les notes.

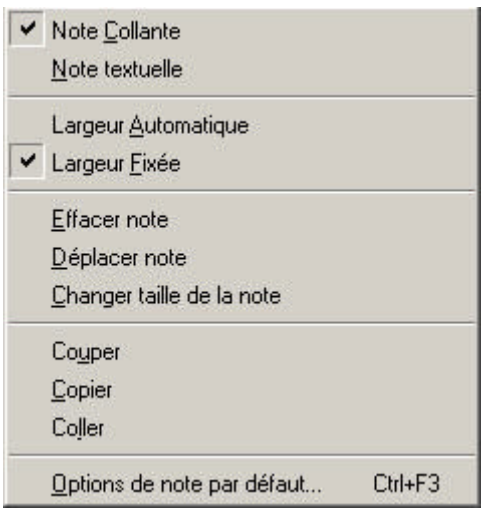
1. Cliquez dans une Note collante ou textuelle, ou double-cliquez sur l'accroche de la note de bas de page.

   Le contenu de la note de bas de page apparaît dans une fenêtre.

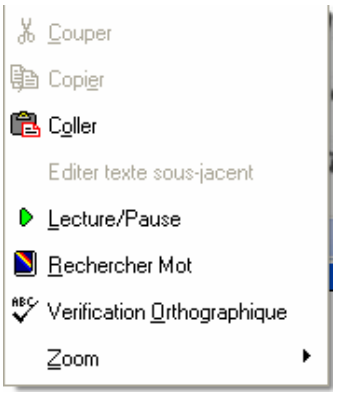
2. Éditer le texte.

   Les combinaisons de touches **CTRL+X**, **CTRL+C** et **CTRL+V** fonctionnent aussi, respectivement, pour **Couper**, **Copier** et **Coller**.

   Pour *les notes collantes* et *les notes textuelles*, vous pouvez aussi tenir enfoncé le bouton droit de la souris et utiliser le menu de raccourci **Note**.



Pour une note de bas de page, vous pouvez utiliser le menu de raccourci de Document.



3. Lorsque vous avez terminé, cliquez hors de la note collante ou textuelle. Pour une note de bas de page, cliquez sur le bouton **Fermer** de la Note de bas de page, dans la barre d'outils ou appuyez sur la **touche Échap**.

Comment déplacer une note collante ou textuelle en utilisant la souris:

1. Pointez à la limite de la note pour découvrir des flèches directionnelles.
2. À l'aide du curseur en forme des flèches directionnelles, cliquez sur la note et glissez-la vers son nouvel emplacement.

Comment déplacer une note collante ou textuelle en utilisant le clavier:

Les utilisateurs qui éprouvent des difficultés à utiliser une souris peuvent recourir, pour déplacer les notes, à la procédure suivante basée sur le clavier.

1. Cliquez dans la note, ou allez à la note souhaitée.
2. Appuyez sur la touche **Menu** (celle qui se trouve à gauche de la touche **CTRL** figurant en bas à droite du clavier) en vue d'afficher le menu de raccourci Note.

3. Appuyez sur la touche affichant une flèche vers le bas jusqu'à ce que s'affiche **Déplacer note**, ou appuyez sur la touche D.
4. Appuyez sur la touche **Entrée**.

   Le curseur se transforme en des flèches directionnelles.

5. Utilisez les touches flèche pour repositionner la note à l'emplacement souhaité. Appuyez sur la touche **Échap** pour annuler le déplacement.

Comment reformater une Note collante ou textuelle en utilisant la souris:

1. Pointez vers l'extrémité de droite de la note pour faire apparaître un curseur à deux flèches droite/gauche.
2. À l'aide du curseur à flèches droite/gauche, cliquez et glissez pour agrandir ou rétrécir la largeur de la note.

Comment reformater une Note collante ou textuelle en utilisant le clavier:

Les utilisateurs qui éprouveraient des difficultés à utiliser une souris peuvent recourir à la procédure suivante, utilisant le clavier pour de reformater les notes.

1. Cliquez dans la note.
2. Appuyez sur la touche **Menu** (la touche qui se trouve à gauche de la touche **CTRL** sur la partie droite du clavier), pour afficher le menu de raccourci **Note**.

3. Appuyez sur la touche affichant une flèche vers le bas jusqu'à ce que s'affiche **Changer taille de la note**, ou appuyez deux fois sur la touche **C**.
4. Appuyez sur la touche **Entrée**.

   Le curseur se transforme en un curseur à deux flèches droite/gauche.
5. Utilisez les touches flèche pour augmenter ou réduire la largeur de la note. Appuyez sur la touche **Échap** pour annuler le reformatage.

Comment passer d’une Note collante à une Note textuelle et inversément:

Vous pouvez changer d'avis quant à votre choix d'une **Note collante** ou d'une **Note textuelle**.

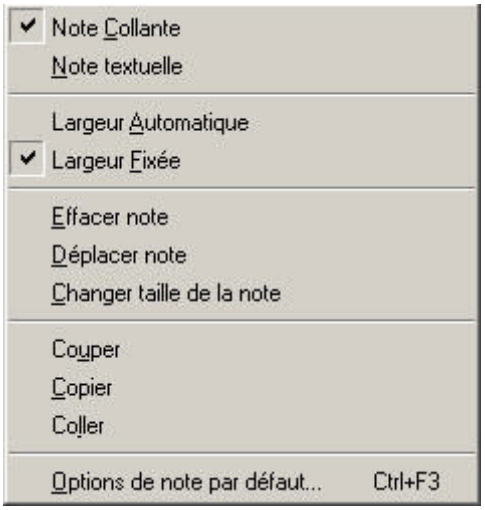
1. Cliquez sur le bouton droit de la souris dans une Note collante ou textuelle pour ouvrir le menu de raccourci **Note**.
2. Cliquez sur **Note collante** ou **Note textuelle** dans le menu. Kurzweil 3000 change le type de note selon votre choix.

Comment supprimer une Note d'un document:

1. Cliquez sur la note ou sur l'accroche de la note.
2. Cliquez sur le bouton **Effacer** dans la barre d'outils **Etude**.

Un message apparaît qui vous demande si vous êtes sûr de votre choix de supprimer la Note de façon définitive.

Pour les Notes collantes et Notes textuelles, vous pouvez aussi utiliser la commande **Effacer Note** qui figure dans le menu de raccourci Note.



3. Cliquez sur **Oui**.

Si vous travaillez dans un document image, la numérotation des accroches des notes de bas de page va automatiquement être modifiée lorsque vous en ôtez une de la séquence. Attention: lorsque vous supprimez une note de bas de page dans un document texte, les numéros de référence ne sont pas mis à jour.

Suppression de plusieurs notes d’un document image:

Cette méthode vous permet de supprimer plusieurs notes collantes, notes textuelles et/ou notes vocales d’un document.

1. Dans le menu **Éditer**, choisissez **Sélectionneur d'Images**.

   Le curseur se transforme en un pointeur en croix.

2. Cliquez et déplacez le curseur pour encadrer l’intégralité des notes que vous souhaitez supprimer.

3. Appuyez sur la touche **Effacer**, ou choisissez **Effacer la note** dans le sous-menu **Note** dans le menu **Outils**.

   Un message s’affiche et vous demande si vous souhaitez vraiment supprimer les notes sélectionnées.

4. Cliquez sur **Oui** pour supprimer les Notes.

Modifier les réglages des notes collantes et textuelles

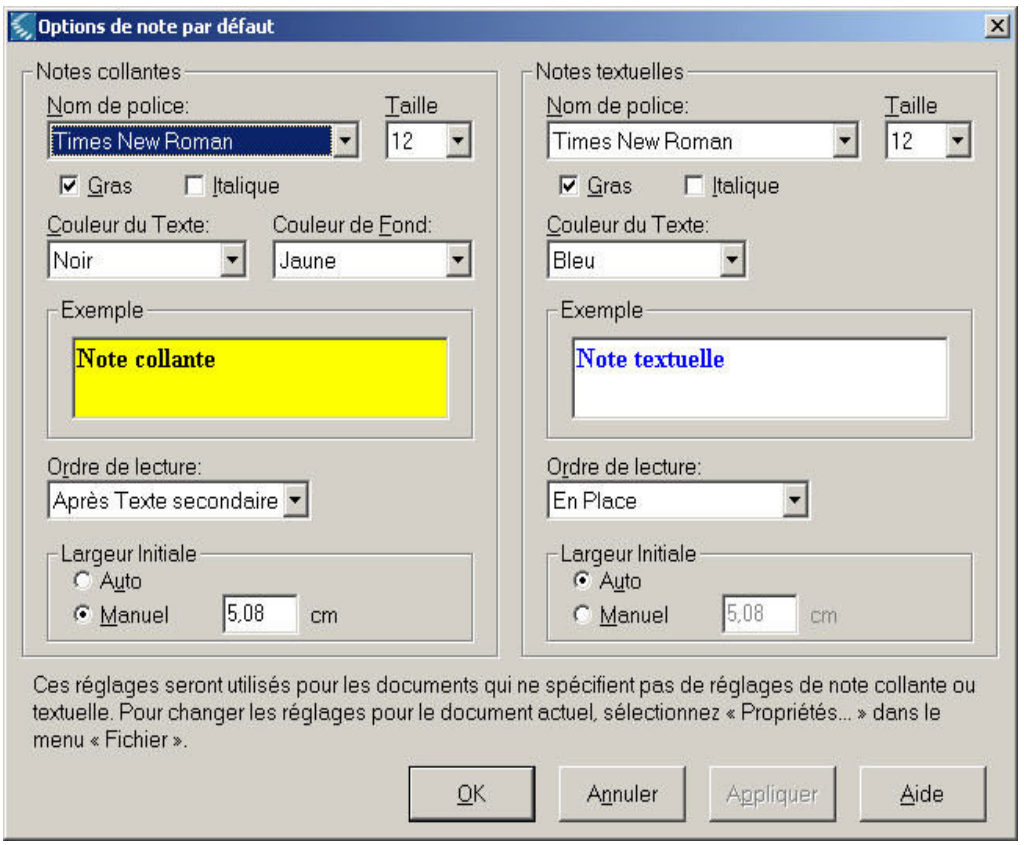
La boîte de dialogue **Options de notes par défaut** vous permet de modifier l'apparence, l'ordre de lecture et la largeur initiale des Notes collantes et textuelles. Les modifications concernent uniquement le document actuellement actif et tout nouveau document que vous créez. Elles n'affectent pas les autres documents ouverts ou créés auparavant.

Remarque: vous pouvez aussi appliquer ces propriétés de notes, document par document, à l'aide de la fonction Propriétés du document. Voir *A propos des propriétés du document* à la page 366.

Comment régler les Options des notes collantes ou notes textuelles:

1. Dans le menu **Outils**, sélectionnez **Note**, puis sélectionnez **Options de notes par défaut**.

   La boîte de dialogue **Options de notes par défaut** apparaît.



2. Opérez les modifications souhaitées dans la boîte de dialogue **Options de notes par défaut**.

   Nom et taille de la police, Couleur de texte et **Couleur de fond:** modifient l'apparence des notes collantes ou notes textuelles.

   Ordre de lecture: règle l'ordre dans lequel seront lues les Notes collantes ou Notes textuelles.

   La désignation d'un texte comme **Primaire** ou **Secondaire** se fait sur base de la fonction de **Zone d'édition** (référez-vous à *Édition de documents image par zones* page 307). Si une page ne contient aucune Zone, Kurzweil 3000 considère que la totalité de son texte est primaire. N'oubliez pas que l'Ordre de Lecture est réglé séparément pour les Notes collantes et les Notes textuelles.

   Les options d'**Ordre de Lecture** sont:

   En place: amène Kurzweil 3000 à lire les Notes collantes et/ou Notes textuelles lorsqu'il les découvre dans un document.

   Avant texte primaire: amène Kurzweil 3000 à lire toutes les Notes collantes et/ou Notes textuelles d'un document avant de lire le texte primaire.

   Après texte primaire: amène Kurzweil 3000 à lire toutes les Notes collantes et/ou Notes textuelles d'un document après lecture du texte primaire.

   Avant texte secondaire: amène Kurzweil 3000 à lire toutes les Notes collantes et/ou Notes textuelles avant de lire tout texte secondaire.

   Après texte secondaire: amène Kurzweil 3000 à lire toutes les Notes collantes et/ou Notes textuelles après lecture du texte secondaire.

   Ne pas Lire: amène Kurzweil 3000 à ne jamais lire les Notes collantes et/ou Notes textuelles. Cependant, vous pouvez toujours cliquer sur une Note, et appuyer sur le bouton **Lire** pour écouter son contenu.

   Lisez la note à la fin de cette procédure pour obtenir des informations sur la manière dont l'ordre de lecture affecte les autres fonctions de Kurzweil 3000.

Largeur initiale: règle la façon dont une Note collante ou textuelle s'étendra lorsque le texte encodé atteint la limite droite.

- Les notes à **Largeur automatique** s'étendent sur une seule ligne vers la droite lorsque le texte est tapé. Pour entamer une nouvelle ligne, vous devez appuyer sur **Entrée**. Vous ne pouvez pas reformater manuellement les Notes à Largeur automatique.
- Les notes à **Largeur manuelle** ont une largeur préréglée. Le texte passe à une nouvelle ligne lorsqu'il atteint la largeur sélectionnée. Vous pouvez reformater les notes à largeur manuelle en faisant glisser vers la droite ou vers la gauche le côté droite de la note.

Remarques:

Le réglage de **Largeur initiale** des Notes textuelles est utilisé par la fonction **Remplissage des blancs**. Référez-vous à *Tests "Remplir les blancs" et "Vrai ou Faux"* page 353.

Remarque importante: la sélection de l'Ordre de lecture affecte aussi l'ordre dans lequel le texte est extrait d'un document, ainsi que la manière dont un document est recherché et dont ses fautes d’orthographe sont corrigées. Il est particulièrement important d'en tenir compte si vous sélectionnez l'option **Ne pas lire** car, par exemple, les éventuelles fautes d’orthographe contenues dans les notes collantes ou notes textuelles ne seront pas vérifiées.

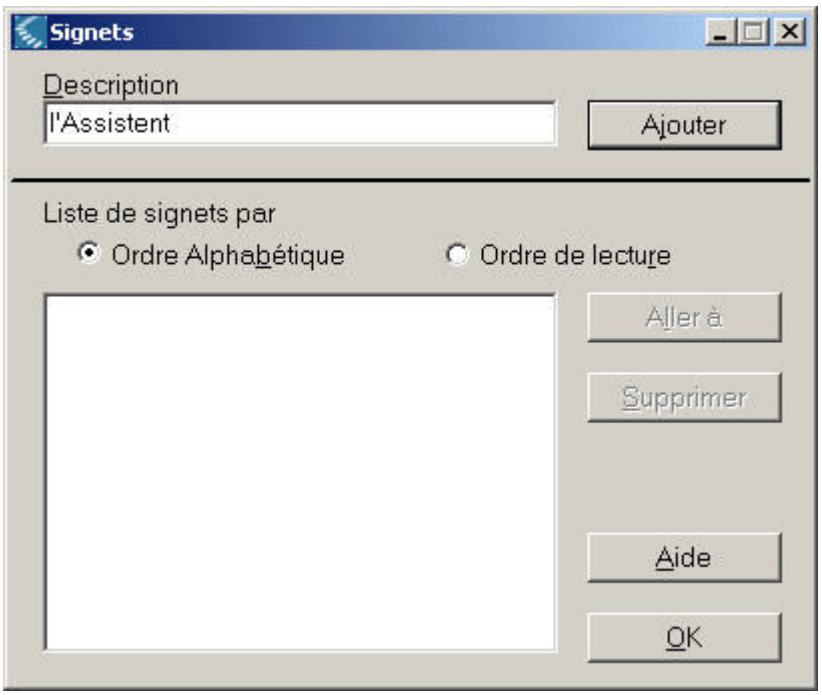
Ajouter des signets et travailler avec eux

Les signets vous permettent de marquer les parties importantes d'un document et d'y ajouter des descriptions ou d'autres informations. Cela s'avère particulièrement utile lorsque vous devez accéder à ces données par la suite. Il vous suffit alors d'ouvrir la fenêtre **Signets** et de consulter le texte que vous avez ajouté. À partir de cette boîte de dialogue, vous pouvez choisir d'accéder à n'importe quelle partie du document en double cliquant sur le texte du signet.

Comment ajouter des signets à un document:

1. Cliquez sur l'emplacement où vous voudriez ajouter le signet.
2. Cliquez sur le bouton Signet dans la barre d'outils Etude.

La boîte de dialogue **Signets** apparaît.



3. Entrez une description de ce signet dans la boîte **Description**, et cliquez ensuite sur **Ajouter**.

   Si vous avez sélectionné un texte, ce texte apparaît comme description par défaut. Vous pouvez éditer ou remplacer le texte de la description.

   Lorsque vous ajoutez un signet à une image, un repère apparaît à l'emplacement actuel. Lorsque vous ajoutez un signet à un document texte, le texte le plus proche du point d'insertion est souligné en couleur cyan.

Comment atteindre un signet:

1. Cliquez sur le bouton **Signet** dans la barre d'outils **Etude**.

   La boîte de dialogue **Signets** apparaît.

2. Cliquez sur la description du signet que vous voulez atteindre, et cliquez ensuite sur **Aller à.**

   La boîte de dialogue **Signets** se ferme et le curseur se trouve au signet de votre choix.

Comment trier les descriptions de signets:

Dans la boîte de dialogue **Signets**, vous pouvez trier la liste des signets, soit en ordre alphabétique, soit en ordre de lecture. L'ordre de lecture est l'ordre dans lequel les signets apparaissent dans le document.

Faire une pause au niveau du signet au cours de la lecture:

Vous pouvez demander à Kurzweil 3000 de faire une pause lorsqu'il atteint un signet au cours de la lecture.

1. Dans le menu **Outils**, choisissez **Options**.

   La boîte de dialogue **Options** apparaît.

2. Cliquez sur l'icône **Lecture** sur la gauche.
3. Dans la zone **Suppléments** du volet **Options de lecture**, sélectionnez **Pause sur signets**.
4. Cliquez sur **OK** pour régler les options sélectionnées et fermer la boîte de dialogue.

Comment enlever un signet:

1. Cliquez sur le bouton **Signet** dans la barre d'outils **Etude**.

   La boîte de dialogue **Signets** apparaît.

2. Cliquez sur la description du signet et cliquez ensuite sur le bouton **Supprimer** dans la boîte de dialogue.

   La boîte de dialogue **Signets** se ferme et le signet ne figure plus dans le document.

Recherche des signets:

1. Dans le menu **Éditer**, cliquez sur **Rechercher**, et sélectionnez **Objet**. La boîte de dialogue **Rechercher objet** apparaît

2. Sélectionnez **Signet**.
3. Cliquez sur **Rechercher**.

   Kurzweil 3000 parcourt le document et s'arrête sur le premier signet détecté.

   Cliquez à nouveau sur **Rechercher** pour rechercher le signet suivant.

Afficher et cacher les notes

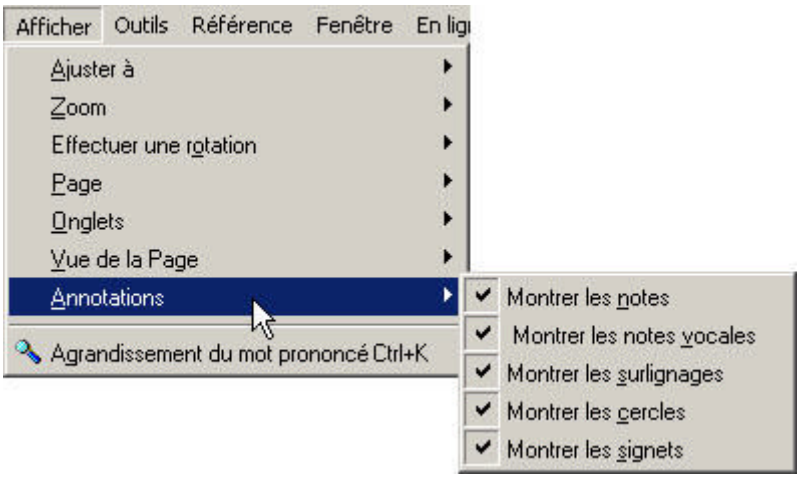
Vous pouvez afficher ou cacher les **notes** collantes et notes bulles, les ancrages de **notes vocales**, les **surlignages** et les **signets** que vous avez ajoutés à un document. Le fait de cacher ces annotations ne les exclut pas du document mais offre une vision claire de l'image numérisée ou du document tapé.

Par défaut, toutes les annotations sont visibles.

Comment afficher ou cacher des annotations:

Afficher

1. Ouvrez le menu **Afficher**, cliquez sur **Annotations**.
2. Utilisez le sous-menu **Annotations** pour sélectionner les annotations que vous souhaitez rendre visibles, et celles que vous voulez cacher.

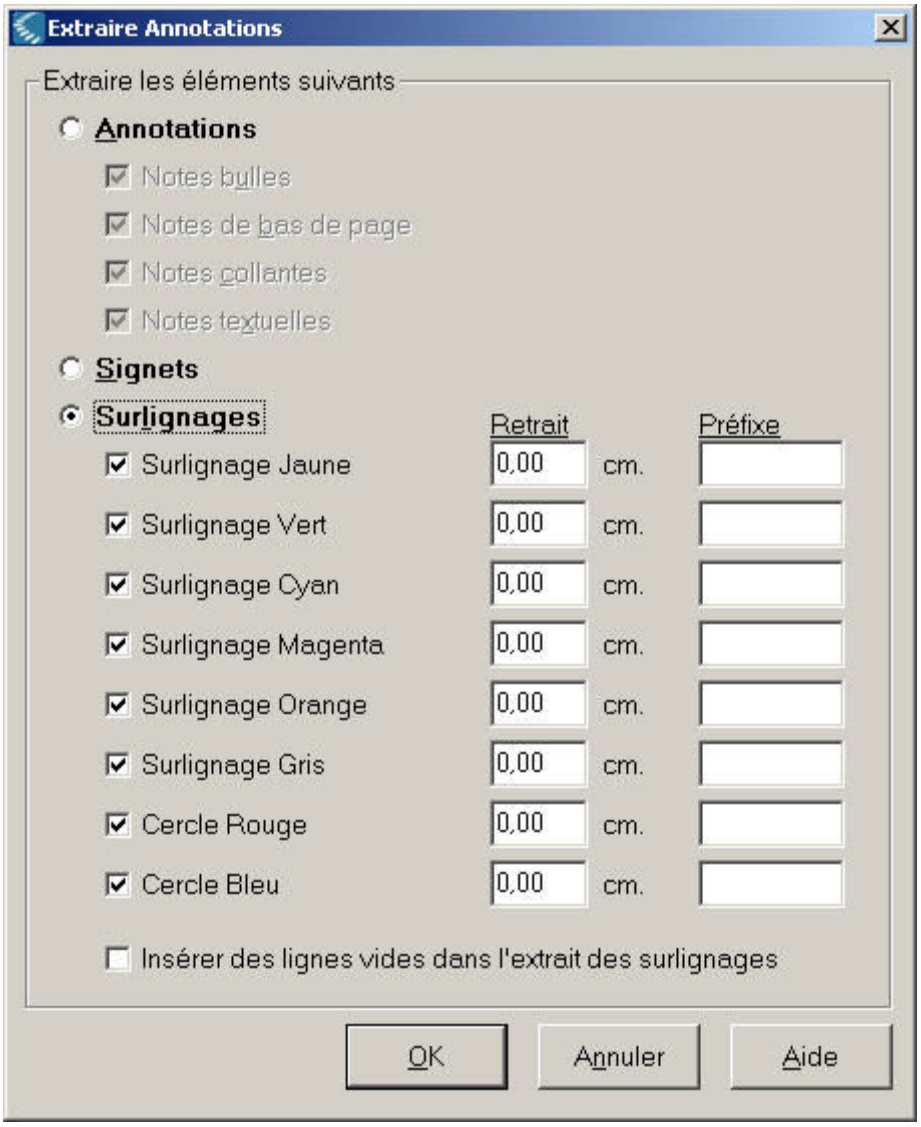


Extraction des notes, des signets ou du texte surligné

La fonction **Extraire les annotations** permet de créer des notes d'étude, des modèles, des résumés et des tests.

À propos de la fenêtre Extraire Annotations

Pour afficher la boîte de dialogue **Extraire les annotations**, cliquez sur **Extraire les annotations** dans le menu **Fichier**.



La fenêtre **Extraire Annotations** vous permet de créer un nouveau document extrait (toujours un document texte) contenant les notes

collantes, le texte, les notes de bas de page, les signets ou le texte surligné ou entouré figurant dans le document source. Vous pouvez ensuite modifier ce fichier, le renommer et l'enregistrer.

Extraire des notes et signets

La fonction **Extraire les annotations** vous permet de copier le contenu des notes et des signets dans un nouveau document texte.

Pour extraire des notes ou des signets:

1. Dans le menu **Fichier**, choisissez **Extraire les annotations** pour ouvrir la boîte de dialogue **Extraire Annotations**
2. Cliquez sur:

   Annotations pour créer un nouveau document texte contenant toutes les notes que vous avez ajoutées au document. Cela comprend les notes textuelles, les notes collantes, les notes de bas de page et les notes bulle.

   Signets pour de créer un nouveau document texte contenant les descriptions des signets figurant dans le document actuel.
3. Cliquez sur **OK** pour extraire les notes ou les signets vers un nouveau document texte.

   Pour les **notes**, le nouveau document affiche une liste du type de note, la page où elle se trouve ainsi que son contenu.

   Pour les **signets**, le nouveau document affiche une liste des signets dans l'ordre dans lequel vous les avez choisis dans la fenêtre **Signets**.

Extraction de texte surligné et entouré

Kurzweil 3000 vous permet d'extraire le texte mis en évidence à l'aide des outils de surlignage ou les cercles.

Vous pouvez également définir des retraits et/ou des préfixes (numérotation automatique ou autre texte) pour le texte associé à chaque couleur de surlignage ou de contour. Voir Extraction de texte à la page 137.

Les enseignants pourront utiliser la fonction Extraire les surlignages pour marquer les termes inconnus dans un document et les extraire afin de les utiliser comme exercice préalable à la lecture avec leurs étudiants. Ils peuvent aussi surligner les concepts principaux et les détails explicatifs dans des couleurs distinctes, définir des retraits différents pour chaque niveau de surlignage et extraire les surlignages vers une table de contenu que les étudiants peuvent utiliser comme aperçu du matériel avant de commencer la lecture réelle du texte.

Remarque: Outre l'extraction du texte marqué avec l'outil de surlignage et les cercles, vous pouvez automatiquement mettre en évidence des termes de vocabulaire afin de les extraire ensuite. Voir la méthode Comment surligner dans un document des mots de la liste de vocabulaire: à la page 181.

Extraction de surlignages spécifiques:

1. Ouvrez le document souhaité.
2. Dans le menu **Fichier**, choisissez **Extraire les annotations** pour ouvrir la boîte de dialogue **Extraire Annotations**
3. Cliquez sur le bouton **Surlignages**.

Par défaut, toutes les couleurs de surlignage et de cercles sont cochées.

4. Décochez la case correspondant à la couleur que vous ne souhaitez pas inclure dans le document.
5. Vous pouvez aussi sélectionner l'option **Insérer une ligne vide lors de l'extraction des surlignages** pour élargir l'espacement entre chaque mot ou chaque passage surligné dans le document.
6. Vous pouvez également définir les retraits et/ou les préfixes pour chaque couleur de surlignage ou de cercle extraite. Voir *Extraction de texte* à la page 137.
7. Cliquez sur **OK** pour extraire le texte de la couleur sélectionnée vers un nouveau document texte.

Remarques:

Vous pouvez définir la police de caractère, la taille, le style (gras, italique, souligné) du texte extrait à l'aide du volet **Options** . Référez-vous à la page 155.

Si vous avez ajouté des descriptions personnalisées pour vos surlignages et vos cercles, celles-ci s'affichent dans la fenêtre **Extraire Annotations**. Voir *Ajout d'un préfixe au texte surligné ou entouré:* à la page 132.

Définition des retraits et des préfixes pour le texte surligné ou entouré

Si vous créez un canevas ou si vous voulez créer une hiérarchie d'idées dans vos notes de résumé, vous pouvez le faire en positionnant des retraits et préfixes pour chaque surlignage ou cercle. Vous pouvez définir des

retraits et des préfixes à la fois pour le texte surligné extrait et imprimé.

Comment régler les valeurs de retrait pour le texte surligné et encerclé.

Utilisez les champs **Retrait** pour définir les retraits correspondant à chaque couleur de surlignage ou de cercle. Lorsque vous extrayez ou imprimez le texte surligné, le texte correspondant à chaque couleur est mis en retrait selon le nombre que vous avez spécifié.

Ajout d'un préfixe au texte surligné ou entouré:

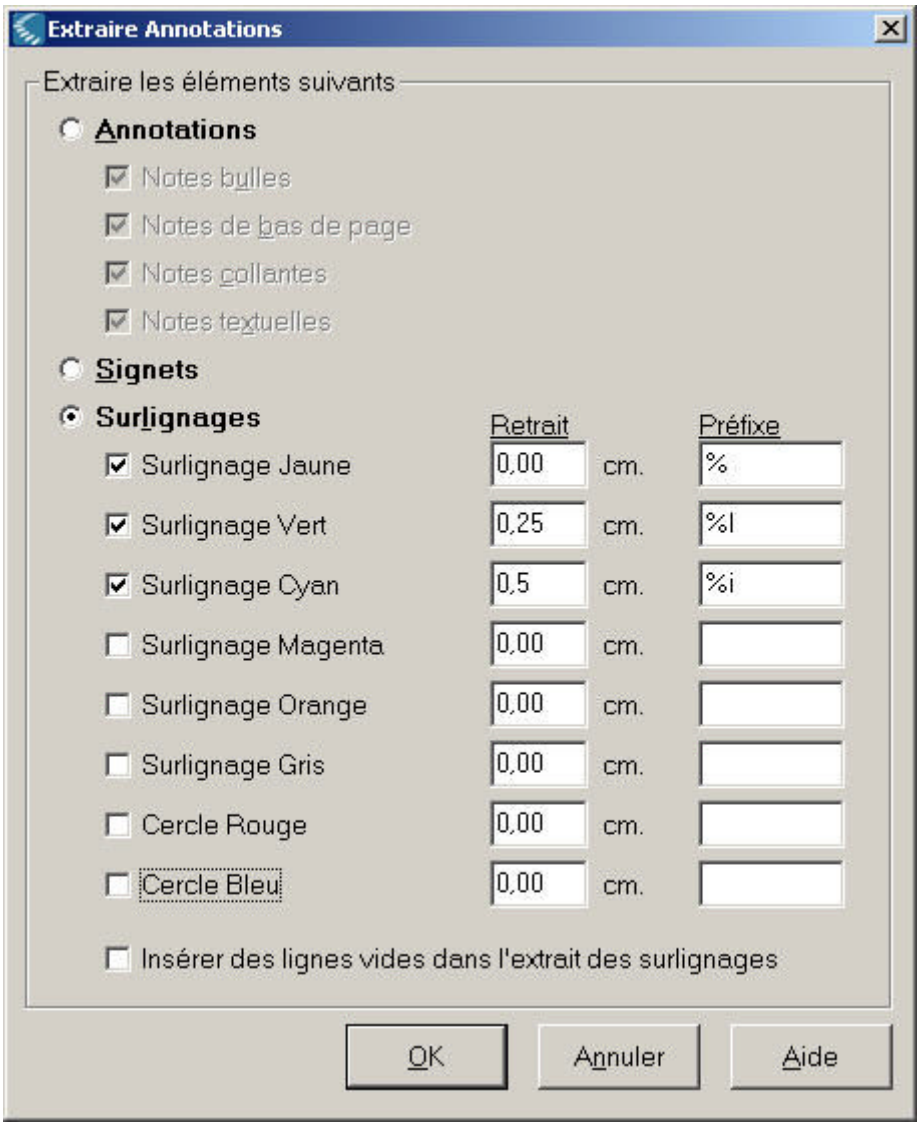
Utilisez les champs **Préfixe** pour indiquer le format de numérotation automatique pour le texte correspondant à chaque couleur de surlignage.

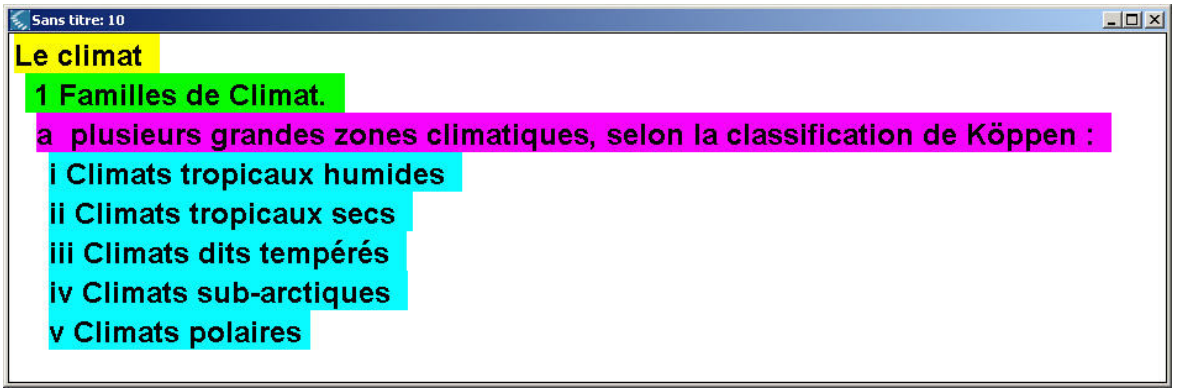
Vous pouvez aussi ajouter le texte au début du texte surligné ou entouré dans le document extrait. Vous pouvez également ajouter **l'idée principale** afin de signaler le texte extrait ou imprimé.

Les éléments de numérotation automatique sont les suivants:

Pour	**Tapez**
Listes utilisant des chiffres arabes	%1 (ou uniquement %)
Listes utilisant des chiffres romains (majuscules ou minuscules)	%i
Listes utilisant des chiffres romains (majuscules)	%I (i majuscule)
Listes avec des lettres (minuscules)	%a
Listes avec des lettres (majuscules)	%A
Remarques: Si vous utilisez le symbole « % » comme préfixe, tapez %% dans le champ **Préfixe**. Vous devez taper un point et un espace après chaque préfixe afin qu'il n'entre pas en conflit avec le début de chaque ligne de texte extrait.	

Les illustrations de la page suivante montrent la fenêtre **Extraire Annotations** présentant certains paramètres ainsi que les fichiers extraits résultant de ces paramètres. Ces paramètres donneront les mêmes résultats que si vous imprimiez le texte surligné.




Sans titre: 10
Le climat
1 Familles de Climat.
a plusieurs grandes zones climatiques, selon la classification de Köppen :
i Climats tropicaux humides
ii Climats tropicaux secs
iii Climats dits tempérés
iv Climats sub-arctiques
v Climats polaires

Impression du texte surligné et entouré

Kurzweil 3000 vous permet d'extraire le texte mis en évidence à l'aide des outils de surlignage ou les cercles.

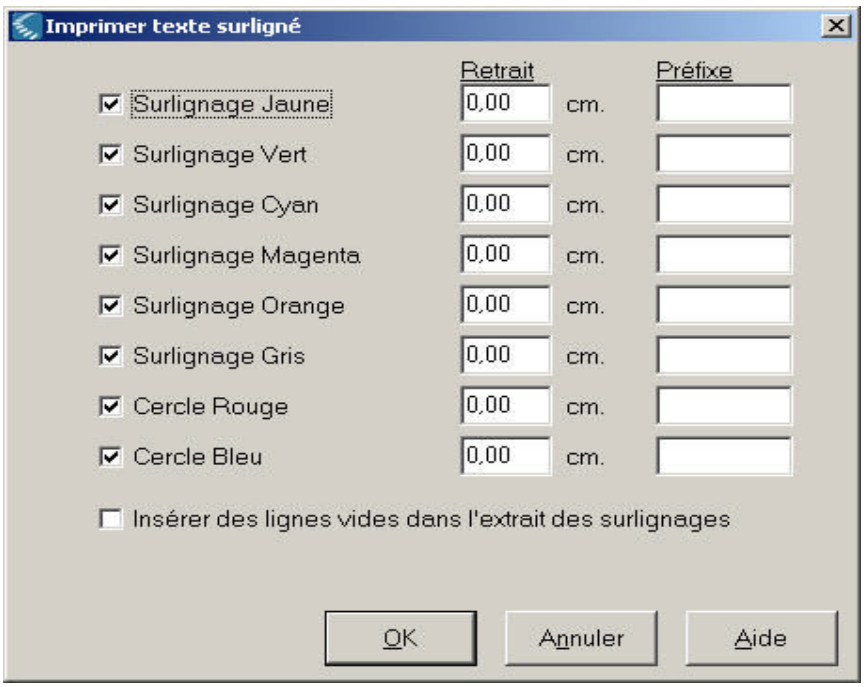
Vous pouvez également définir des retraits et/ou des préfixes (numérotation automatique ou autre texte) pour le texte associé à chaque couleur de surlignage ou de contour. Voir *Extraction de texte* à la page 137.

Outre l'impression du texte marqué avec l'outil de surlignage et les cercles, vous pouvez automatiquement mettre en évidence des termes de vocabulaire afin de les imprimer ensuite. Voir la procédure *Comment surligner dans un document des mots de la liste de vocabulaire:* à la page 181.

Impression de surlignages ou d'encerclements spécifiques:

1. Ouvrez le document souhaité.
2. Dans le menu **Fichier**, choisissez **Imprimer**.
3. Dans la boîte de dialogue **Imprimer**, cliquez sur le bouton **Texte surligné.**
4. Cliquez sur **Réglages de surlignage**.

   La fenêtre **Impression du texte surligné** s'affiche.



Par défaut, toutes les couleurs de surlignage sont cochées.

5. Décochez la case relative à la couleur correspondant au texte que vous ne souhaitez pas imprimer.
6. Vous pouvez aussi sélectionner l'option **Insérer une ligne vide lors de l'extraction des surlignages** pour élargir l'espacement entre chaque mot ou chaque passage surligné dans le document.
7. Vous pouvez également définir les retraits et/ou les préfixes pour chaque couleur de surlignage à imprimer. Voir *Extraction de texte* à la page 137.
8. Cliquez sur le bouton **OK** pour ouvrir la boîte de dialogue **Imprimer**.
9. Cliquez sur **Imprimer** pour imprimer le texte de la couleur sélectionnée.

Remarques:

Vous pouvez définir la police de caractère, la taille, le style (gras, italique, souligné) du texte imprimé à l'aide du volet **Option de texte**. Référez-vous à la page 163.

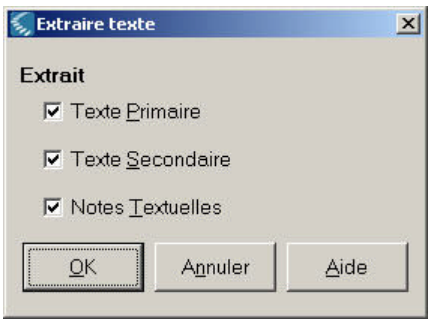
Si vous avez ajouté des descriptions personnalisées pour vos surlignages et vos cercles, celles-ci s'affichent dans la fenêtre **Annotations**. Voir la procédure *Comment surligner dans un document des mots de la liste de vocabulaire:* à la page 181.

Extraction de texte

La fonction **Extraire texte** vous permet de copier le texte d'un document image et de le placer dans un nouveau document texte. Une fois dans le document texte, vous pourrez modifier et reformater le texte selon vos désirs.

Extraction de texte d'un document image:

1. Dans le menu **Fichier**, choisissez **Extraire texte** pour ouvrir la boîte de dialogue **Extraire texte**.
2. Sélectionnez au moins une option d'extraction de texte:



Texte primaire permet d'extraire le texte contenu dans les zones de texte primaires. Le texte primaire constitue le corps de texte d'un document.

Texte secondaire permet d'extraire le texte contenu dans les zones de texte secondaires. Les zones de texte secondaires sont généralement des barres latérales ou des blocs de texte qui ne font pas partie du corps de texte.

Notes textuelles extrait le texte figurant dans les notes textuelles. Cela peut s'avérer utile en présence de documents textes dans lesquels les réponses se trouvent dans les notes textuelles et si vous souhaitez uniquement extraire ces réponses vers un document différent.

Un conseil: Si vous souhaitez savoir quel texte d'un document est primaire ou secondaire, sélectionnez **Éditeur de zone** dans le menu **Outils**. Le texte primaire s'affiche dans des cases jaunes alors que le texte secondaire s'affiche dans des cases vertes.

Pour plus d'informations à propos des zones de texte, voir Édition de documents image par zones à la page 307.

3. Cliquer **OK**.

Le texte spécifié est extrait vers un nouveau document de texte.

Chapitre 6: Notes Bulles

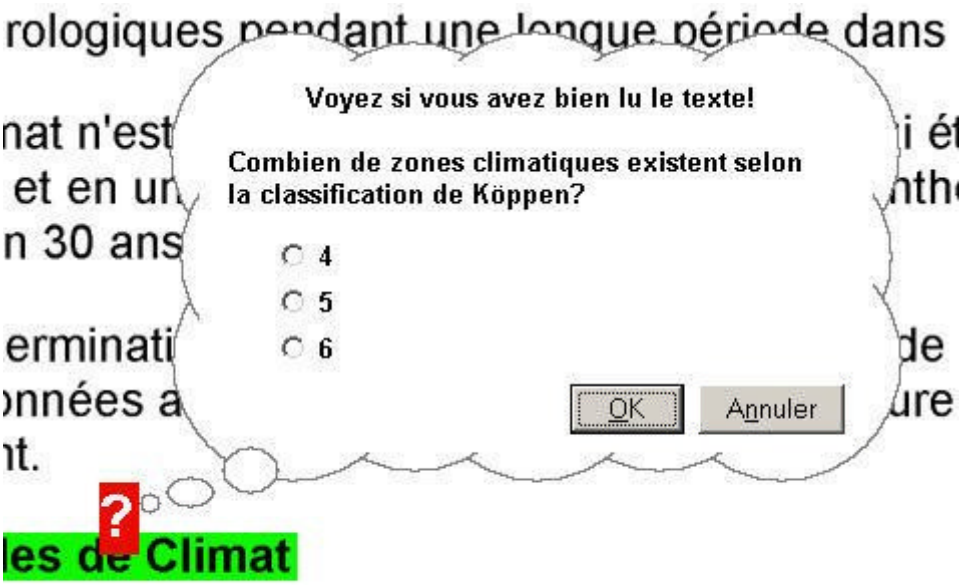
Ce chapitre contient des informations sur les Notes Bulles et les instructions pour les utilisateurs en général, et les étudiants, à propos du travail avec - et des réponses dans - les Notes Bulles.

- *À propos des notes bulles* page 140
- *Ouverture et écoute d'une note bulle* page 142
- *Réponse aux questions dans les notes bulle* page 143
- *Déplacement d'une note bulle* page 148

À propos des notes bulles

Les Notes Bulles sont en forme de bulles ou de nuages et s'affichent généralement lors de la lecture en mode continu.

Note bulle en forme de bulle



Note bulle en forme de nuage

Les notes bulle sont attachées aux mots. Dans un document image, l'ancrage se présente sous la forme d'un point d'interrogation dans une case violette.

Dans un document texte, le mot auquel la note bulle est associée s'affiche en violet et est souligné.

un document image.

Les notes bulles sont généralement créées par un professeur afin de donner aux étudiants des instructions supplémentaires ou de les interroger rapidement pour vérifier s'ils ont bien compris.

En fonction des options sélectionnées pour la note bulle, celle-ci peut:

- S'afficher ou non, être lue ou non une fois affichée,
- Être lue avant ou après une unité ou après la lecture d'un mot,
- Épeler un mot clé,
- Contenir des questions sous différentes formes, dont le Vrai ou Faux, le choix multiple avec des cases à cocher ou une réponse texte.

Vous pouvez aussi utiliser la fonction **Extraire les annotations** pour extraire des notes, notamment les notes bulle, et les imprimer à partir de la fenêtre **Options d'impression.**

Ouverture et écoute d'une note bulle

Il existe deux méthodes permettant de lire et d'entendre le contenu d'une note bulle. Si la note bulle est paramétrée pour s'afficher lors de la lecture et pour être ensuite lue à voix haute, celle-ci s'affiche automatiquement lorsque Kurzweil 3000 l'atteint lors de la lecture.

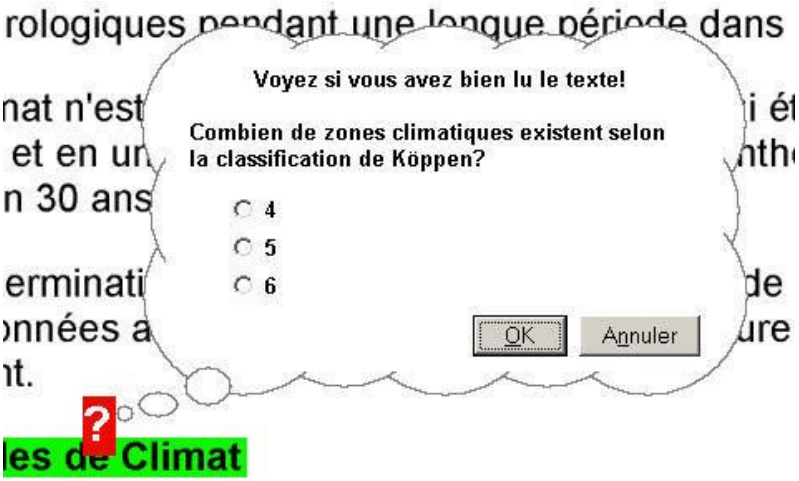
Si Kurzweil 3000 ne lit pas, vous pouvez cliquer deux fois sur l'ancrage ou le texte souligné pour l'afficher. Si le programme est paramétré pour procéder à la lecture lors de l'affichage de la note, celle-ci débute automatiquement.

Remarque: Dans toute note bulle, vous pouvez empêcher Kurzweil 3000 de lire le contenu en cliquant sur le texte principal de la note bulle ou en appuyant sur la touche **F3**.

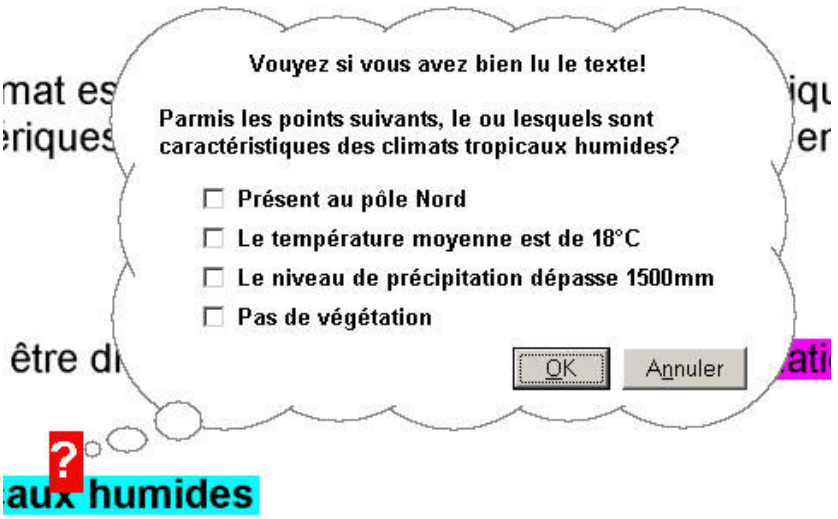
Réponse aux questions dans les notes bulle

Certaines notes bulle comprennent des questions sous divers formats. Les questions de type Vrai ou Faux présentent deux boutons radio. Les questions à choix multiple peuvent présenter les éléments suivants:

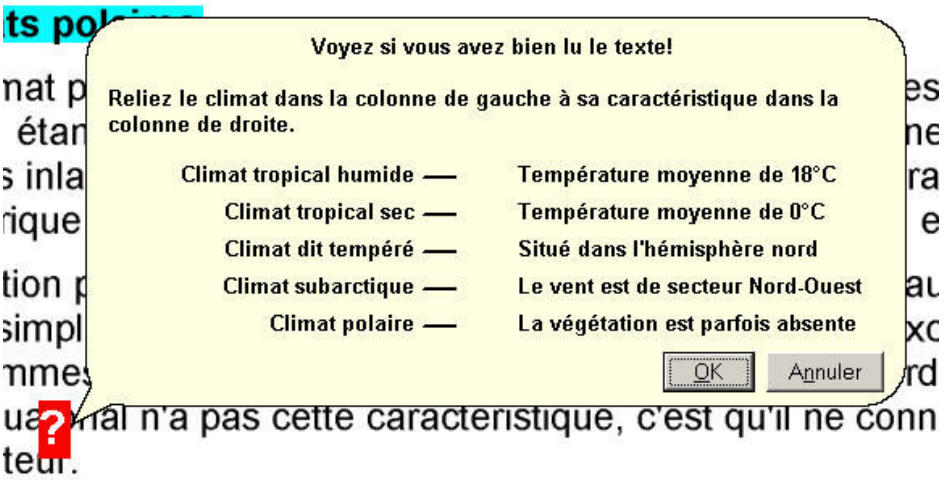
- Les **boutons radio** vous permettant de sélectionner une seule réponse. Vous trouverez ci-dessous un exemple de note bulle avec des **boutons radio**



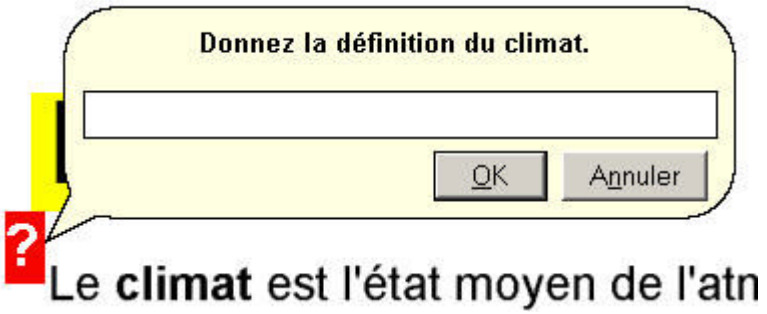
- Des **cases à cocher** vous permettant de sélectionner des réponses correctes multiples. Vous trouverez ci-dessous une note bulle avec des **cases à cocher**.


Vouyez si vous avez bien lu le texte!
Parmis les points suivants, le ou lesquels sont caractéristiques des climats tropicaux humides?
Présent au pôle Nord
Le température moyenne est de 18°C
Le niveau de précipitation dépasse 1500mm
Pas de végétation
OK
Annuler
aux humides

- **Associer**, deux colonnes vous permettant d'associer les données de la colonne de gauche à la réponse correcte se trouvant dans la colonne de droite


Voyez si vous avez bien lu le texte!
Reliez le climat dans la colonne de gauche à sa caractéristique dans la colonne de droite.
Climat tropical humide
Climat tropical sec
Climat dit tempéré
Climat subarctique
Climat polaire
Température moyenne de 18°C
Température moyenne de 0°C
Situé dans l'hémisphère nord
Le vent est de secteur Nord-Ouest
La végétation est parfois absente
OK
Annuler

Certaines notes bulle disposent d'une zone de texte vous permettant d'entrer votre réponse. Pour les réponses plus longues, la zone de texte sera plus grande.



Sélection d'une réponse:

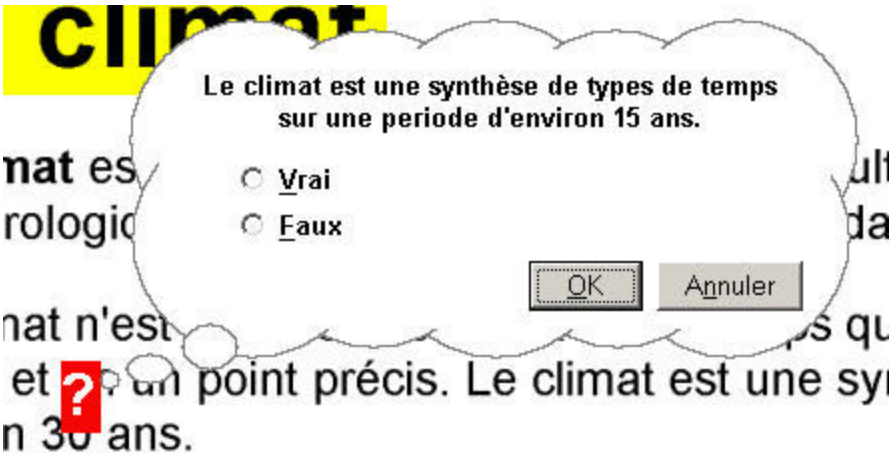
Utilisation de la souris:

Pour le Vrai ou Faux ou les cases à cocher, cliquez simplement sur le bouton ou la case à cocher souhaitée. Cliquez ensuite sur **OK** pour confirmer votre réponse et fermer la note bulle.

Utilisation du clavier:

Si la liste de choix présente des lettres soulignées, à l'instar des questions pour le Vrai ou Faux, vous pouvez appuyer sur la touche **ALT** et sur le caractère correspondant à la lettre soulignée afin de faire votre choix. Appuyez ensuite sur **ALT+O** pour valider votre réponse et fermer la note bulle.

Dans l'exemple ci-dessous, pour sélectionner **Vrai**, vous devez appuyer sur **ALT+V**. Un point s'affiche sur le bouton à côté de **Vrai**.



Remarques:

- Vous pouvez utiliser les touches **TAB** ou **MAJ+TAB** pour vous déplacer d'un élément à l'autre dans les notes bulle.
- Si vous pensez avoir sélectionné une réponse incorrecte, sélectionnez simplement une autre réponse, cliquez sur **Annuler** ou appuyez sur **ALT+C**.

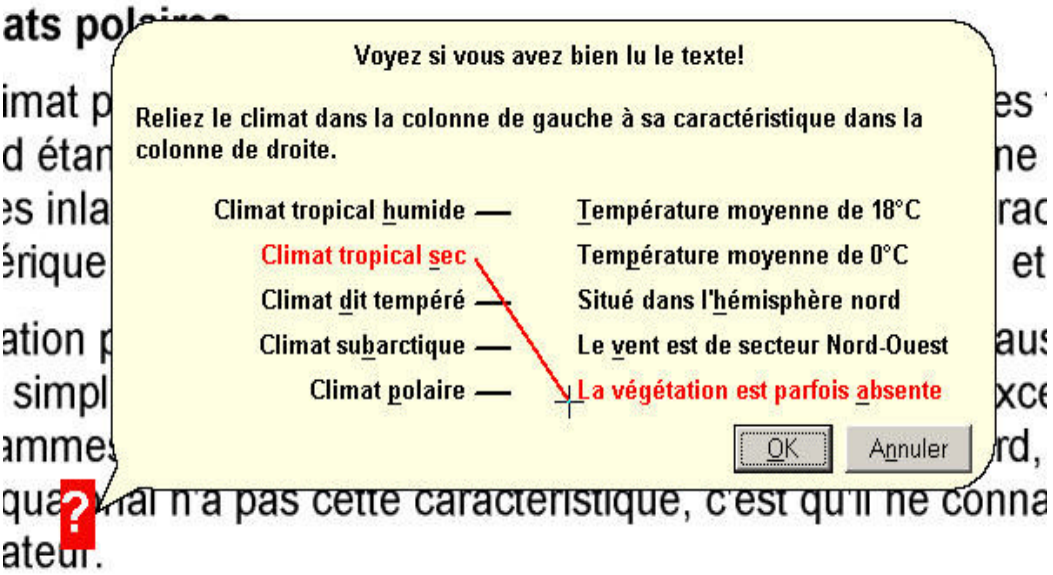
Association des réponses:

Utilisation de la souris:

1. Dans la colonne de gauche, cliquez sur l'élément souhaité.

   Le texte et la ligne deviennent rouges. Le curseur prend la forme d'un pointer en croix.

2. Glissez et déposez la ligne sur la réponse correcte se trouvant dans la colonne adéquate.


Voyez si vous avez bien lu le texte!
Reliez le climat dans la colonne de gauche à sa caractéristique dans la colonne de droite.
Climat tropical humide
Climat tropical sec
Climat dit tempéré
Climat subarctique
Climat polaire
Température moyenne de 18°C
Température moyenne de 0°C
Situé dans l'hémisphère nord
Le vent est de secteur Nord-Ouest
La végétation est parfois absente
OK
Annuler

3. Répétez cette opération jusqu'à ce que toutes les paires soient formées.
4. Cliquez ensuite sur OK pour valider votre réponse et fermer la note bulle.

Utilisation du clavier:

Si la liste contient des lettres soulignées, vous pouvez effectuer les opérations suivantes:

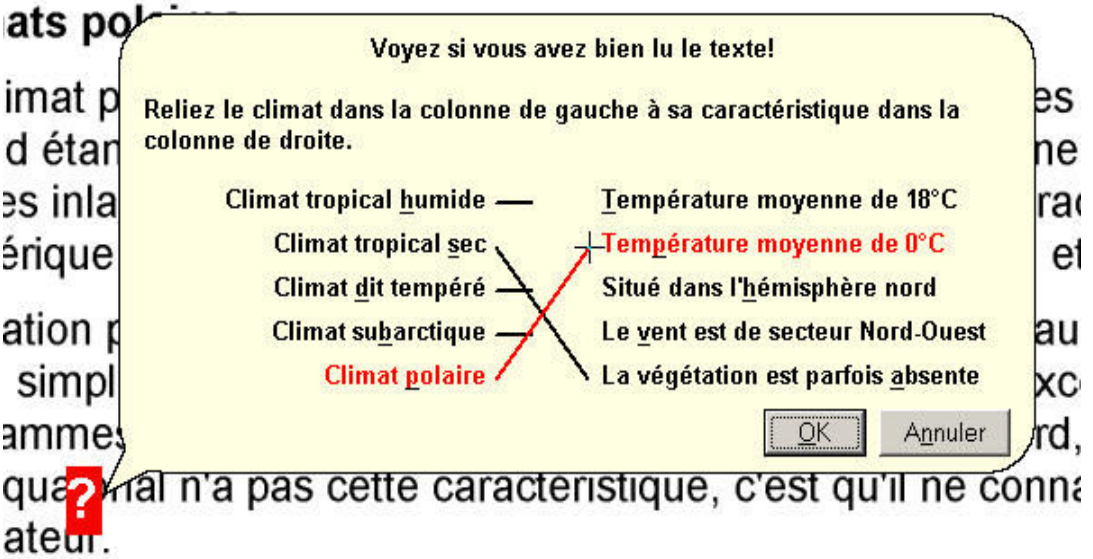
1. Sélectionnez un élément dans la colonne de gauche en appuyant sur ALT+ la lettre souhaitée. Dans l'exemple ci-dessus, ALT+S permet de sélectionner « Climat tropical sec ».

   Le texte et la ligne deviennent rouges.

2. Sélectionnez la réponse correspondante dans la colonne de droite en procédant comme suit:

   Appuyez sur ALT+ la lettre souhaitée. Dans cet exemple, ALT+P permet de sélectionner « Température moyenne de 0°C ».

   Vous pouvez aussi utiliser les touches fléchées. Kurzweil 3000 crée une ligne reliant les deux éléments.


Voyez si vous avez bien lu le texte!
Reliez le climat dans la colonne de gauche à sa caractéristique dans la colonne de droite.
Climat tropical humide
Climat tropical sec
Climat dit tempéré
Climat subarctique
Climat polaire
Température moyenne de 18°C
Température moyenne de 0°C
Situé dans l'hémisphère nord
Le vent est de secteur Nord-Ouest
La végétation est parfois absente
OK
Annuler

3. Répétez cette opération jusqu'à ce que toutes les paires soient formées.
4. Cliquez ensuite sur ALT+O pour valider votre réponse et fermer la note bulle.

Pour enregistrer vos réponses dans votre document:

Lorsque vous avez terminé de répondre aux questions des notes bulles, veillez à **enregistrer** le document

Déplacement d'une note bulle

Il peut parfois s'avérer intéressant de déplacer et d'ouvrir une note bulle afin de pouvoir lire les informations du document.

1. Déplacez le curseur vers n'importe quel bord des notes bulle. Le curseur prend la forme d'une flèche directionnelle.

2. Glissez et déposer la note bulle vers un autre endroit.

Chapitre 7: Écriture et édition

Ce chapitre porte sur les points suivants:

- *À propos de l'Écriture* page 150.
- *À propos de l'édition* page 151.
- *Autoriser ou interdire l'édition* page 152.
- *Créer un document* page 152.
- *Modifier les polices, les styles et les couleurs* page 153.
- *Régler l'alignement du texte et les espaces interlignes* page 156.
- *Régler les tabulateurs et les marges* page 156.
- *Vérification de l'orthographe de votre document* page 157.
- *Modifier le format de langue du texte* page 163.
- *Introduire des illustrations dans des documents texte* page 164.
- *Définition des propriétés des images* page 165.
- *Travailler avec du texte image* page 166.
- *Utiliser un éditeur de texte extérieur dans Kurzweil 3000* page 169.

À propos de l'Écriture

Le processus d'Écriture comporte de multiples étapes:

- Lecture et recherche
- Gestion des idées
- Création de résumés
- Création, édition et correction du document

Kurzweil 3000 offre un jeu de fonctions qui vous aideront dans vos travaux d'Écriture:

- Les **Annotations** et le **Surlignage** vous permettent de prendre des notes pendant votre lecture et vos travaux de recherches.
- La commande **Extraire** vous permet de créer des résumés et des canevas sur la base desquels vous pouvez écrire.
- Une gamme complète d'**outils** de traitement de texte, y compris la Prédiction de mots, accélère le processus d'écriture.
- La **correction automatique** est facile avec des outils et des fonctions de référence comme **Prononciation des caractères tapés**, **Prédiction de mots** et support en cas de mots **Homophones** et **Sujets à confusion**.

En outre, la possibilité d'ajouter et de gérer des **Listes de vocabulaire** facilite la préparation de l'étude d'un vocabulaire nouveau ou basé sur le curriculum.

Voir *Chapitre 5, Outils d'étude* pour de plus amples informations sur les notes, les surlignages et les fonctions d'extraction.

Note: Pour la gestion des idées, de nombreux professeurs et étudiants utilisent un programme logiciel nommé **Inspiration**, que vous pouvez utilisez en conjonction avec Kurzweil 3000. Pour en savoir plus, contactez le logiciel Inspiration au *www.inspiration.com*.

À propos de l'édition

Lorsque vous créez dans Kurzweil 3000 un document dactylographié (que l'on appelle aussi un “document texte”), vous pouvez utilisez certaines fonctions d'édition identiques à celles que vous utiliseriez dans un programme de traitement de texte: Copier, Couper, Coller, Modifier les polices et les styles, Ajouter des sauts de page et Rechercher et Remplacer. En outre, vous pouvez utilisez les notes vocales et notes de bas de page Kurzweil 3000, les surlignages et les signets.

Éditer un document image est sensiblement différent parce que ce que vous voyez est une image électronique de l'original. Lorsque vous numérisez des pages, Kurzweil 3000 affiche l'image, mais conserve le texte sous-jacent. Bien que vous ne puissiez pas changer les polices de caractère ou le formatage du texte sous-jacent, vous pouvez éditer un document image Kurzweil 3000 des manières suivantes:

- Modifier le texte sous-jacent de telle sorte que le système puisse le prononcer ou le lire correctement.
- Insérer des pages numérisées ou remplacer une page numérisée par une nouvelle numérisation.
- Couper, copier et coller du texte image dans des notes.
- Surligner, annoter et poser un signet.
- Utiliser l’Éditeur de Zone pour régler l'ordre dans lequel Kurzweil 3000 lit le contenu.

Pour de plus amples informations sur la numérisation et l'édition de documents image, référez-vous au *Chapitre 13: Bases de la numérisation* et au *Chapitre 19: Préparation de documents*

Remarque: Il est toujours bon d'**enregistrer** régulièrement vos modifications, et pas seulement lorsque vous avez terminé. Pour des informations sur l'enregistrement et l'impression de vos documents, référez-vous à *Chapitre 2: Bases documentaires*.

Autoriser ou interdire l'édition

Par défaut, Kurzweil 3000 est réglé sur Autoriser l'Édition mais, si vous réalisez qu'il vous est impossible d'apporter des modifications dans un fichier, il se peut que ce fichier soit en lecture seule, ou que vous ayez à en autoriser l'édition.

Comment autoriser l'édition:

Ouvrez le menu **Éditer** et assurez-vous que **Activer l'édition** est sélectionné.

Créer un document

Lorsque vous entrez votre propre document dans Kurzweil 3000, vous créez un texte que Kurzweil 3000 peut vous relire à voix haute.

Comment créer votre propre document dans Kurzweil 3000:

1. Cliquez sur le bouton **Nouveau** dans la barre d'outils.

   Un document vide apparaît dans la zone d'affichage des documents. Un curseur clignote dans le coin supérieur gauche.

2. Tapez dans le nouveau document.

   Votre encodage apparaît dans la zone d'affichage des documents.

3. Lorsque vous avez terminé, vous pouvez enregistrer votre document en utilisant le bouton de la barre d'outils **Sauvegarder**.

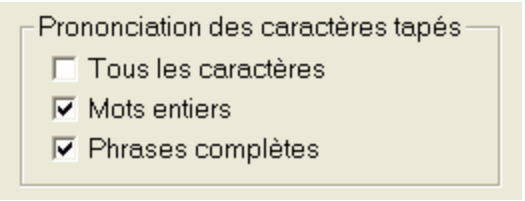
Comment écouter ce que vous tapez:

1. Dans le menu **Outils**, sélectionnez **Options**.

   L'onglet **Options** apparaît.

2. Cliquez sur l'icone **Général** à gauche pour afficher la fenêtre **Options: Général**.

3. Sélectionnez une ou plusieurs options dans **Prononciation des caractères tapés** pour choisir comment vous voulez que Kurzweil 3000 lise ce que vous tapez.



Si vous tapez vite, il se peut que vous n'entendiez pas prononcer à haute voix tout ce que vous tapez.

Modifier les polices, les styles et les couleurs

La barre d'outils **Écriture** et la fenêtre **Options Texte** vous permettent de formater le texte que vous tapez. Vous ne pouvez régler les options de police dans la barre d'outils **Écriture** que lorsqu'un document texte est ouvert. La page d'**Options Texte** est toutefois disponible, que vous ayez ou non ouvert un document.

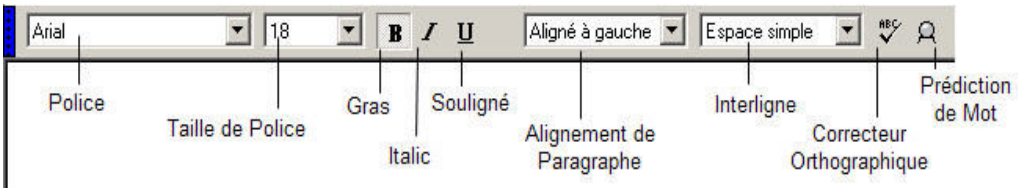
Lorsque vous modifiez la police de caractères, la taille, le style ou la couleur, les modifications ne s'appliquent qu'au texte que vous avez sélectionné. Si aucun texte n'est sélectionné, les modifications s'appliquent au texte tapé après la position actuelle du curseur. Par défaut, le texte tapé se conforme au formatage du texte qui le précède immédiatement.

Pour appliquer des modifications partout dans un document, ouvrez le menu **Éditer** et choisissez **Sélectionner tout**. Effectuez vos sélections de formatage lorsque l'ensemble du document est sélectionné.

Remarque: Si vous enregistrez votre document en tant que fichier de texte formaté avec une extension .TXT, vous pouvez perdre le formatage que vous avez demandé. Pour conserver les informations sur la police de caractères, la taille et le style, assurez-vous d'enregistrer le dossier en format RTF. Voir *Chapitre 2: Bases documentaires* et *Chapitre 12: Gestion de fichiers* pour en savoir plus sur l'enregistrement de documents et les formats de fichiers.

Comment modifier le formatage de texte au moment de la composition:

1. Sélectionnez le texte que vous souhaitez formater ou cliquez sur l'emplacement où vous souhaitez démarrer l'encodage dans le nouveau format.
2. Utilisez la barre d'outils **Écriture** pour sélectionner les options de formatage.

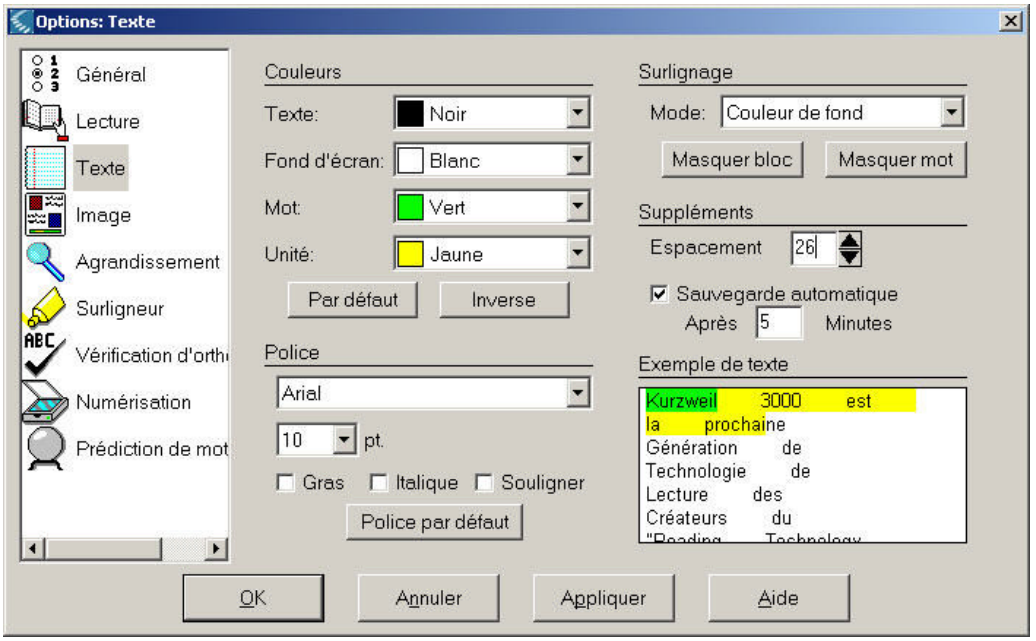


Remarques:

- Outre les options de style disponibles dans la barre d'outils, les fonctions Exposant ou Indice sont également disponibles. Pour mettre le texte en exposant, sélectionnez-le et appuyez sur **CTRL** + **MAJ** + touche **+**. Pour le mettre en indice, appuyez sur **CTRL** + touche **+**. Pour ramener le texte à la normale, sélectionnez-le et appuyez à nouveau sur ces touches.
- Si la barre d'outils **Écriture** n'est pas visible, utilisez la fenêtre **Options Générales** (dans le menu **Outils**, choisissez **Options**, puis cliquez sur l'icône **Général** à gauche) ou utilisez le menu du bouton droit de la souris dans la **barre d'outils** pour l'afficher.

Comment modifier les options de formatage de texte:

Une autre manière de sélectionner les options de formatage est d'utiliser le volet d'**Options Texte** accessible dans le menu **Outils, Options**.



Vous pouvez modifier la police de caractères, le style, la taille, la couleur, l'espacement entre les mots et les couleurs de fond. L'image ci-dessus présente un espacement entre les mots de 10 pixels. Le résultat est un espacement plutôt exagéré comme l'on peut le voir dans la zone **Exemple de texte**.

Remarques:

- Vous pouvez entrer une valeur comprise entre 5 et 100 inclus pour l'espacement entre les mots. Kurzweil 3000 enregistre le réglage des espaces entre mots. Outre le texte composant les documents, l'espacement s'applique aussi au fenêtre **Notes de bas de page**. Il n'affecte pas les notes collantes et les notes textuelles.
- Les modifications que vous apportez dans **la fenêtre Options Texte** restent en vigueur jusqu'à la prochaine fois que vous modifierez les réglages. Par exemple, si vous sélectionnez un fond gris, tous les documents que vous créerez ou ouvrirez ensuite s'ouvriront avec un fond gris.

- Les réglages de police de caractère, la taille, le style (gras, italique, non souligné) sont également utilisés par les fonctions **Extraire les annotations** et **Impression du texte surligné**. Voir pages 127 et 135.

Régler l'alignement du texte et les espaces interlignes

Vous pouvez utiliser la barre d'outils **Écriture** pour régler l'alignement du texte ou les espaces interlignes dans vos paragraphes. Ces réglages s'appliquent au paragraphe dans lequel se trouve le curseur, ou à tous paragraphes inclus dans texte que vous avez sélectionné. Lorsque vous appuyez sur la touche **Entrée**, le nouveau paragraphe adopte le même alignement et le même espace interlignes que le paragraphe précédent.

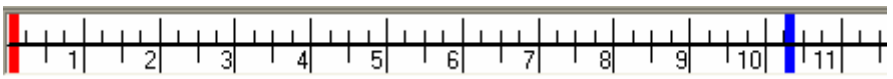
1. Sélectionnez les paragraphes que vous avez choisi de formater, ou cliquez dans le paragraphe que vous voulez modifier.
2. Utilisez la barre d'outils **Écriture** pour régler l'alignement et l'espacement.
3. Une autre manière de régler l'alignement et l'espacement est d'utiliser les sélections **Interligne** et **Alignement de Texte** dans le menu **Éditer**.

Régler les tabulateurs et les marges

La règle fixe les tabulateurs et les marges d'un document dactylographié.

Comment utiliser la règle:

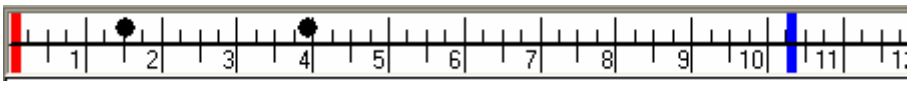
1. Sélectionnez les paragraphes dans lesquels vous souhaitez régler les marges, ou cliquez dans le paragraphe à modifier.
2. Utilisez la règle pour régler les marges. Si la règle est cachée, affichez-la en utilisant la fenêtre d'**Options: Général**.



Glissez l'indicateur de marge gauche (la barre rouge) jusqu'au réglage que vous souhaitez pour la marge gauche.

Glissez l'indicateur de marge droite (la barre bleue) jusqu'au réglage que vous souhaitez pour la marge droite.

3. Utilisez la règle pour régler les tabulateurs.



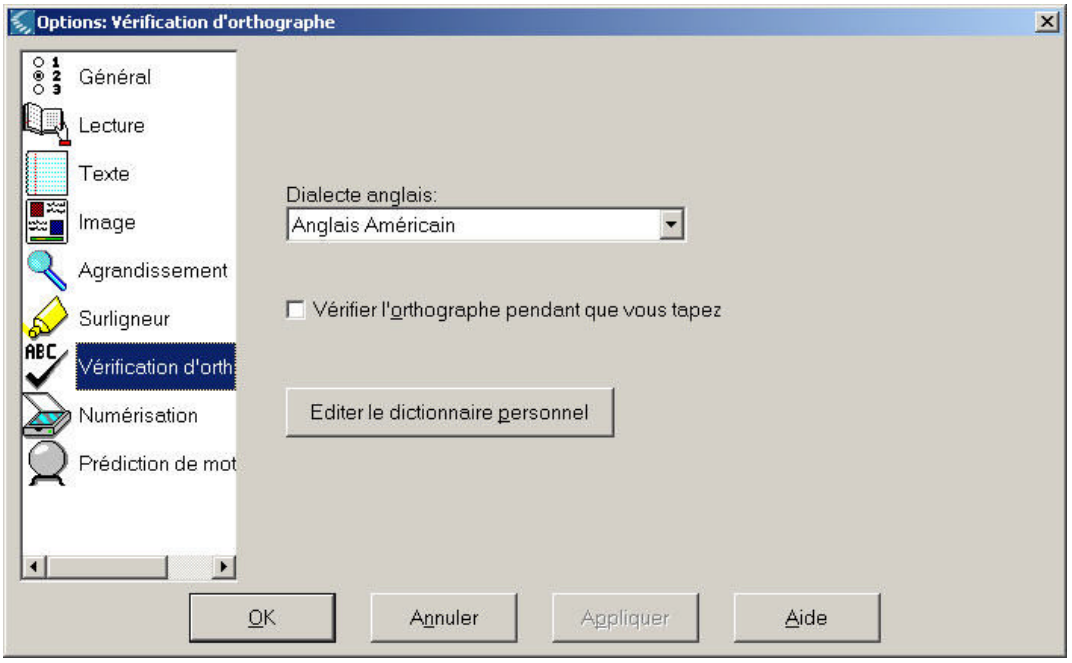
Double-cliquez sur l'emplacement du tabulateur. Un point noir apparaît, représentant le tabulateur. Pour supprimer un réglage de tabulation, double-cliquez sur le point noir.

Vérification de l'orthographe de votre document

Kurzweil 3000 vous permet de vérifier l'orthographe dans des documents image en vue de corriger les erreurs de numérisation, ainsi que dans des documents texte pour corriger des fautes de frappe. Vous pouvez aussi utiliser le correcteur d'orthographe en mode Éditer texte sous-jacent. Voir *Édition du texte sous-jacent*

Configuration des options de vérification orthographique

Il existe un certain nombre d'options associées à l'orthographe. Ces options sont disponibles dans le volet **Options vérification orthographique**.



Les **options associées à l'orthographe** sont:

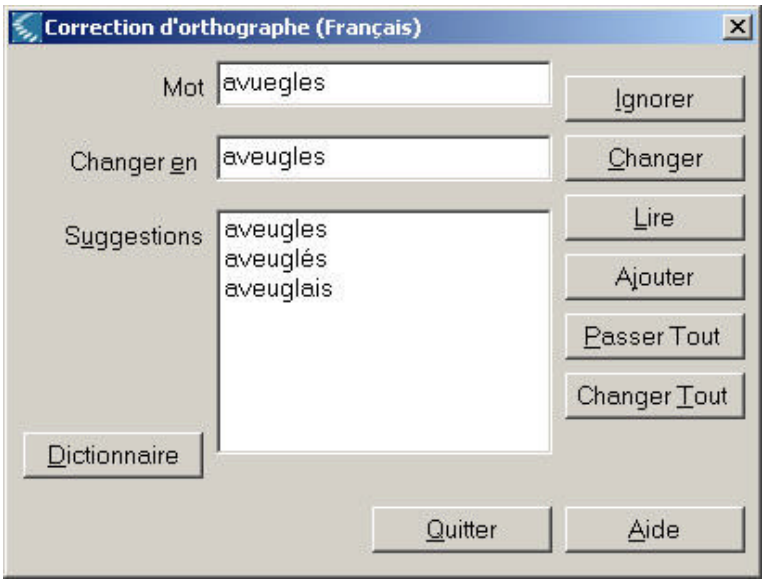
- **Dailecte anglais**
- **Éditer le dictionnaire personnel:** ajoutez des mots et modifiez votre dictionnaire personnel. Ce dictionnaire personnel est particulièrement intéressant pour l'ajout de noms propres car Kurzweil peut les considérer comme étant mal écrits. Kurzweil 3000 accepte automatiquement les mots figurant dans votre dictionnaire personnel.

Remarque: Kurzweil 3000 effectue une correction orthographique sur la base de la langue de lecture sélectionnée. L'anglais, l'espagnol, le français, l'allemand et l'italien figurent parmi les langues prises en charge. De plus, Kurzweil 3000 vérifie l'orthographe en néerlandais, portugais et suédois si vous disposez d'un moteur de traitement vocal tiers pour ces langues.

Comment utiliser le vérificateur d'orthographe:

1. Dans un document, cliquez sur le bouton **Vérification orthographique** dans la barre d'outils **Écriture**.

   Si Kurzweil 3000 trouve un mot dont il pense qu'il est mal orthographié, il affichera la boîte de dialogue **Correction d'orthographe**.



2. Dans la boîte de dialogue **Correction d'orthographe**, décidez comment vous voulez que Kurzweil 3000 traite toute erreur potentielle.

   Pour ignorer le mot, cliquez sur **Ignorer**.

   Pour ignorer le mot partout dans le document et ne pas l'enregistrer dans le dictionnaire orthographique, cliquez sur **Passer Tout**.

   Pour corriger une erreur, sélectionnez un mot dans la liste de suggestions ou entrez votre correction dans la boîte **Changer en**, et cliquez ensuite sur **Changer**.

   Pour corriger toutes les erreurs analogues, sélectionnez un mot dans la **Liste de suggestions** ou entrez votre correction dans la boîte **Changer en**, et cliquez ensuite sur **Changer tout**.

Remarque: Si vous annulez la correction, la commande **Changer Tout** peut être interrompue.

Pour écouter le contenu de la boîte **Changer en**, cliquez sur **Lire**.

Pour ajouter le mot à votre dictionnaire personnel, cliquez sur **Ajouter**.

Pour ajouter le mot à votre dictionnaire personnel ou pour l'éditer, cliquez sur **Dictionnaire**. Voir la procédure intitulée *Vérification de l'orthographe de votre document* à la page

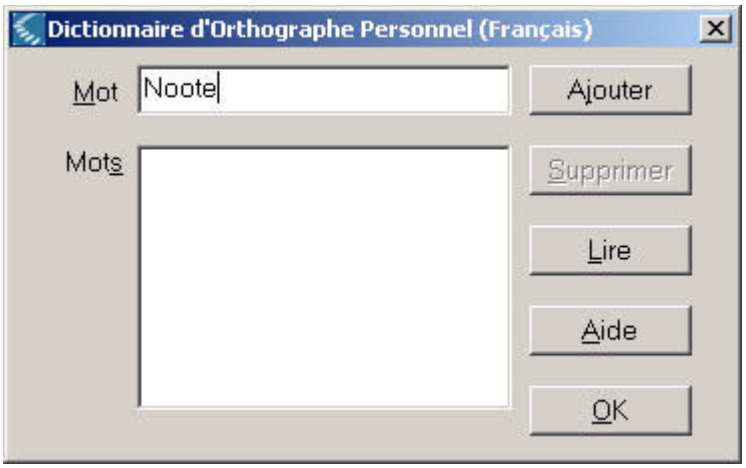
3. Lorsque vous avez terminé de vérifier l'orthographe, cliquez sur **Quitter**.

Remarque: Corriger l'orthographe dans des documents image va modifier le texte sous-jacent que lit Kurzweil 3000; cela n'altérera pas l'image sur l'écran. De la sorte, lorsque vous corrigez l'orthographe, les modifications ne sont pas reflétées dans le document affiché. Pour voir le texte sous-jacent, utilisez la commande **Éditer le texte sous-jacent** dans le sous-menu **Correction OCR**.

Comment ajouter ou supprimer des mots dans votre dictionnaire personnel:

1. Dans la boîte de dialogue **Correction d'orthographe**, cliquez sur **Dictionnaire**.

   Une boîte de dialogue **Dictionnaire orthographique personnel** apparaît (voir modèle ci-dessous).



2. Faites une des opérations suivantes:

   Pour ajouter le mot en cours, cliquez sur **Ajouter**.

Pour supprimer un mot, entrez-le dans la zone Mots et cliquez ensuite sur **Supprimer**.

Pour écouter un mot, entrez-le et cliquez ensuite sur **Lire**.

3. Lorsque vous avez terminé, cliquez sur **OK**.

Remarque: Vous pouvez aussi accéder à la fenêtre **Dictionnaire orthographique personnel** en cliquant sur **Éditer le dictionnaire personnel** dans le volet **Options: vérification orthographique**.

Rechercher et remplacer du texte

Vous pouvez rechercher tout fragment de texte dans un document image ou un document texte. Vous pouvez aussi utiliser la fonction **Remplacer** pour remplacer un texte dans quelque type de document que ce soit, bien que pour un document image, seul le texte sous-jacent change et non l'image affichée.

Rechercher un texte dans un document à l'aide de la barre Recherche:

1. Placez le curseur au début du document.
2. Ouvrez le menu **Éditer**, cliquez sur **Rechercher** et sélectionnez **Texte** ou appuyez sur **CTRL + F**.

   La barre **Recherche** s'affiche au bas de la fenêtre de Kurzweil 3000 entre la zone réservée au document et la barre d'état.
3. Dans le champ **Rechercher**, entrez le texte que vous souhaitez rechercher.
4. Appuyez sur **ENTER**, cliquez sur **Suivant** ou appuyez sur **ALT+N** pour rechercher la première occurrence du mot dans le document.

   Kurzweil 3000 parcourt le document à la recherche du mot au départ de la position du curseur, et avançant dans les page si nécessaire.

   Cette recherche « rapide » n'offre pas les fonctions telles que la recherche vers le haut, le respect de la casse et la recherche du mot entier. Pour cela, vous devez utiliser la fenêtre Recherche (référez-vous à la procédure suivante).
5. Cliquez sur **Suivant** ou appuyez sur **ALT + N** pour trouver l'occurrence suivante.

   Lorsque vous avez atteint la fin du document, cliquez sur **Cacher** pour fermer la barre de **Recherche**. Vous pouvez aussi appuyez sur **ESC** ou **CTRL + F**.

Pour rechercher et remplacer le texte:

1. Dans le menu **Édition**, choisissez **Rechercher**, et cliquez ensuite sur **Texte** pour ouvrir la boîte de dialogue **Texte**.
2. Dans la fenêtre **Texte**, indiquez ce que vous voulez que Kurzweil 3000 recherche ainsi que la manière d'effectuer cette recherche.
3. Cliquez sur le bouton **Avancé** pour ouvrir la boîte de dialogue **Rechercher**, puis cliquez sur **Remplacer** pour ouvrir la fenêtre **Remplacer**.

   Vous pouvez aussi accéder à la fenêtre **Remplacer** en cliquant sur **Rechercher** dans le menu **Édition**, puis sur **Remplacer texte**.
4. Cliquez dans le champ **Remplacer par** et entrez le texte de remplacement.
5. Si vous le souhaitez, choisissez une option: **Sensible à la casse** ou **Mot entier**, et/ou **Recherche en avant** ou **vers l'arrière**.
6. Décidez de ce que vous souhaitez faire ensuite:

   Pour déplacer le point de départ de la prochaine recherche, cliquez sur **Début fichier / Démarrer à la fin**.

   Pour rechercher l'occurrence suivante, cliquez sur **Suivant**.

   Pour remplacer uniquement le mot en cours, cliquez sur **Remplacer**.

   Pour remplacer toutes les occurrences du mot ou pour remplacer le mot partout dans le document, cliquez sur **Remplacer tout.**

   Pour remplacer chaque occurrence du mot, cliquez sur **Remplacement définitif**. Ceci est particulièrement utile pour corriger des erreurs de numérisation.
7. Lorsque vous avez terminé, cliquez sur l'icône **X** pour fermer la boîte de dialogue. Cliquez sur le bouton **Annuler** pour fermer la boîte de dialogue sans appliquer les modifications demandées.

Modifier le format de langue du texte

Si vous travaillez avec plusieurs langues dans un document texte, vous pourrez modifier le format de langue du texte sélectionné en le signalant comme étant dans une langue donnée. Une fois marqué de la sorte, Kurzweil 3000 lira automatiquement le texte dans la langue de lecture adéquate.

Pour signaler un texte comme étant dans une langue donnée, vous devez disposer d'un processeur vocal pour cette langue. Kurzweil 3000 vous laisse d'emblée signaler le texte en anglais, français, espagnol, allemand ou italien. Si vous ajoutez un processeur vocal tiers pour une autre langue, Kurzweil 3000 le reconnaîtra et vous permettra de marquer ce texte avec la nouvelle langue.

Liste des langues

Afin de marquer le texte, la liste **Langue** doit être disponible dans la barre d'outils. Par défaut, la liste **Langue** figure dans la barre d'outils **Écriture**. Elle figure également dans la barre d'outils **Apprentissage des langues**. Voir *Comment appliquer un ensemble de barres d'outils:* à la page 241.

Vous pouvez changer le format de langue du texte dans les documents image. Voir *Lire du texte dans d'autres applications* à la page 79.

Pour modifier le format de langue du texte:

1. Dans un document texte, sélectionnez le texte que vous souhaitez marquer.
2. Dans la barre d'outils, sélectionnez la langue désirée dans la liste **Langue** (référez-vous à la **Liste des langues** ci-dessus).

   Kurzweil 3000 marque le texte (de manière invisible) avec la langue sélectionnée.
3. Si vous cliquez dans des zones du document présentant divers formats de langue, la liste **Langue** est mise à jour afin de présenter le format du texte actuel.

Introduire des illustrations dans des documents texte

Vous pouvez insérer et copier/coller des illustrations dans des documents texte.

Les formats suivants sont acceptés: BMP (.bmp), JPEG (.jpg, .jpeg), Windows Meta File (.wmf), GIF (.gif), et ICO (.ico).

Comment insérer une illustration dans un document texte:

1. Ouvrez ou créez un nouveau document texte.
2. Cliquez sur l'emplacement du document où vous souhaitez insérer l'image.
3. Dans le menu **Éditer**, sélectionnez **Insérer Image**.
4. Dans la boîte de dialogue **Ouvrir**, naviguez vers le fichier que vous souhaitez insérer, sélectionnez le dossier et cliquez sur **Ouvrir**.

   Kurzweil 3000 insère l'illustration à l'emplacement où se trouve le curseur.
5. Enregistrez le document en format RTF.

   Remarque: Si vous enregistrez le document en tant que TEXTE (.txt), les images ne seront pas sauvegardées.

Comment copier et coller une illustration dans un document texte:

1. Affichez l'illustration que vous souhaitez copier et coller.

   L'illustration peut se trouver dans le dossier système, dans un document Kurzweil 3000 existant ou dans un document provenant d'une autre application.
2. Sélectionnez l'illustration.
3. Sélectionnez la commande **Copier**.

   La commande **Copier** se trouve généralement sur le menu du bouton droit de la souris, ou dans le menu **Éditer**.
4. Cliquez sur l'emplacement où vous souhaitez Coller l'image dans le document Kurzweil 3000.
5. Dans le menu **Éditer**, sélectionnez **Coller**.

   Kurzweil 3000 insère l'illustration à l'emplacement où se trouve le curseur.
6. Enregistrer le document.

Remarque: Si vous enregistrez le document en tant que TEXTE (.txt), les images ne seront pas sauvegardées.

Définition des propriétés des images

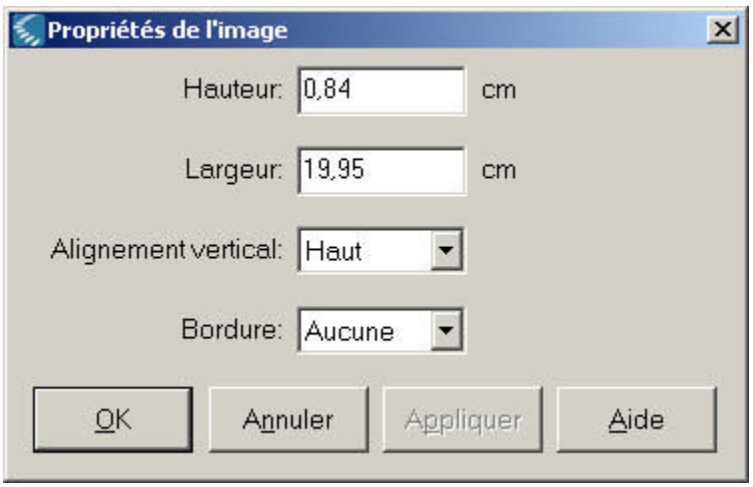
Une fois l'image insérée dans le document, vous pourrez modifier les propriétés suivantes de l'image:

- **Hauteur et largeur**: pour modifier les dimensions de l'image.
- **Alignement vertical**: pour aligner l'image au-dessus de la ligne de texte (**Haut**), la centrer sur cette ligne (**Milieu**) ou la placer sous la ligne de texte (**Bas**). La valeur par défaut est **Haut**.
- **Cadre**: pour ajouter un contour à l'image. Vous avez le choix entre **Aucun**, **Ombré**, **3D** (vers le haut ou vers le bas) et **Simple**. La valeur par défaut est **Aucun**.

Pour modifier les propriétés d'une image:

1. Placez le curseur à la gauche de l'image.
2. Dans le menu **Éditer**, choisissez **Propriétés de l'image**.

   La fenêtre **Propriétés de l'image** s'affiche et présente les propriétés actuelles de l'image.



   Les unités de hauteur et de largeur correspondent aux unités (pouces et centimètres) indiquées dans le menu **Unités** du volet **Options générales**.

3. Opérez les modifications souhaitées.

   Remarque: Vous ne pouvez pas annuler vos modifications à l'aide de la commande **Annuler**.

4. Cliquez sur **Appliquer** pour afficher vos modifications et continuer à afficher la fenêtre. Vous pouvez cliquer sur **OK** pour régler les options sélectionnées et fermer la boîte de dialogue.

Travailler avec du texte image

Il peut arriver, alors que vous écrivez et que vous éditez avec Kurzweil 3000, que vous ayez besoin de texte issu d'un fichier image. Par exemple:

- Lorsque vous souhaitez incorporer une citation ou un extrait direct mais long, tiré d'un livre, dans un mémoire si vous êtes étudiant ou dans un examen si vous êtes professeur. Vous allez gagner du temps si vous réussissez à insérer ce texte de façon électronique.
- Lorsque vous passez un test. Vous pouvez glisser un texte venu d'ailleurs dans le test, pour y répondre partiellement.

Avec Kurzweil 3000, vous pouvez glisser du Texte Image d'un document image dans un document texte. En outre, vous pouvez donner pour instruction à Kurzweil 3000 de maintenir les interlignes.

Glisser et déposer un texte image

Pour glisser un objet, commencez par le sélectionner et par positionner sur lui le curseur de la souris. Appuyez sur le côté gauche de la souris et maintenez votre pression tandis que vous glissez l'objet vers son nouvel emplacement. Lâchez ensuite le bouton. Pour glisser/sélectionner, placez le curseur au début du texte souhaité, appuyez sur le côté gauche de la souris et maintenez votre pression jusqu'à ce que la souris soit arrivée à la fin du texte.

Note: Les utilisateurs qui sont confrontés à des défis de capacités motrices peuvent avoir intérêt à désactiver la fonction **Glisser et déposer**. Pour la désactiver, ouvrez le **menu Outils** et sélectionnez **Options**. Cliquez sur l'onglet **Général**, et désélectionnez Déplacer Activé .

Comment glisser un texte d'un document image dans un document texte et vice-versa:

1. Ouvrez les documents texte et image.
2. Dans le menu **Fenêtre**, choisissez **Compartiments Verticaux** pour afficher les documents côte à côte.
3. Dans le document n° 1, glissez/sélectionnez le texte souhaité.
4. À l'aide du curseur dans la zone de texte sélectionné, glissez le texte vers l'autre document. Lâchez le bouton à l'emplacement où vous souhaitez placer le texte.

   L'Image Texte va “se déposer” dans le document en tant que texte.

   Le texte issu du document texte se “dépose” dans le document image en tant que note textuelle. Si vous souhaitez qu'il se “dépose” en tant que note collante, contentez-vous d'appuyer sur la touche **Alt** lorsque vous glissez et mettez en place.

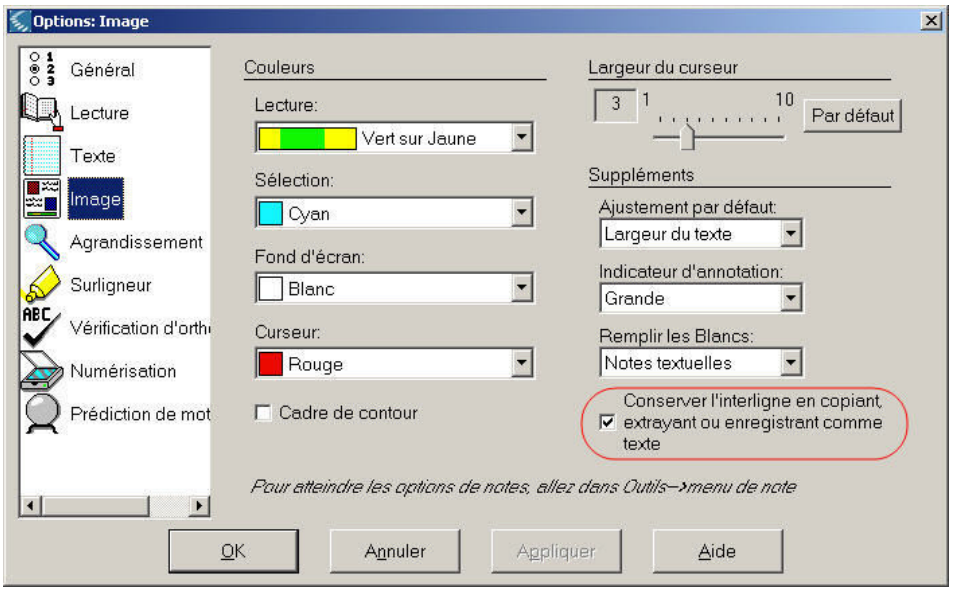
   Note: Si vous travaillez avec des notes, assurez-vous de déposer le texte dans une ligne ou un emplacement blanc, dans la page.

Conserver les interlignes d'un texte image

Il peut arriver qu'il soit important de conserver les interlignes dans un texte. C'est parfois utile, et même parfois nécessaire lorsque l'on travaille sur de la poésie ou du matériel tabulaire. La fonction **Conserver l'interligne**, disponible en tant qu'option Image, vous permet de maintenir les interlignes dans une image lorsque vous copiez ou glissez un texte copié, ou lorsque vous utilisez **Extraire texte** ou **Enregistrer** comme fichier TXT.

Comment régler l'option de Conservation des interlignes:

1. Dans le **menu Outils**, sélectionnez **Options** pour ouvrir la boîte de dialogue **Options**.
2. Cliquez sur l'icône **Image** pour ouvrir le volet **Options Image**.



3. Dans la zone des **Suppléments**, cliquez sur la case à cocher **Conserver l'interligne.**

   De la sorte, lorsque vous copiez, glissez une copie ou utilisez les commandes **Extraire Texte** ou Enregistrer **comme Texte**, Kurzweil 3000 conservera les interlignes tels qu'ils figuraient dans le fichier image d'origine.

Copier une image

Vous pouvez copier une partie d'une image si vous travaillez dans quelque document image que ce soit. Lorsque vous copiez une image, vous copiez le bitmap qui s'affiche à l'écran. Vous pouvez alors coller cette image dans le programme de votre choix, pour autant qu'il accepte une image issue du presse-papiers.

Comment copier une image:

1. Dans le menu **Éditer**, sélectionnez le **Sélectionneur d'image**. Le curseur se transforme en un pointeur en croix.
2. Dans l'image, cliquez sur l'emplacement où vous souhaitez démarrer votre sélection. Glissez le rectangle qui apparaît, jusqu'à ce qu'il inclue la partie de l'image que vous aimeriez copier. Lâchez ensuite le bouton de la souris.
3. Appuyez sur **Ctrl+C** ou ouvrez le menu **Éditer** et choisissez **Copier**. Vous pouvez à présent coller l'image dans un autre document ou une autre application apte à traiter des images.

   Après que vous ayez placé le rectangle de sélection de l'image, si vous cliquez sur une autre partie de l'image ou si vous utilisez la souris pour un autre usage (comme cliquer sur un bouton) le rectangle va disparaître.

   Si vous n'avez pas un rectangle à l'écran, mais que vous avez sélectionné quelques mots, la commande **Copier** va copier les mots que lit Kurzweil 3000, plutôt que l'image. Vous pouvez dans ce cas coller ces mots dans n'importe quelle application susceptible d'accepter les mots.

Utiliser un éditeur de texte extérieur dans Kurzweil 3000

Kurzweil 3000 vous permet d'ouvrir un texte ou un document RTF dans l'éditeur Microsoft WordPad ou le traitement de texte Microsoft Word. Lorsque vous utilisez la fonction **Ouvrir avec Éditeur**, Kurzweil 3000 reste en activité. L'éditeur que vous sélectionnez démarre avec le document que vous avez choisi.

Note: Pour utiliser Microsoft Word, il faut qu'il soit installé sur votre système.

Comment ouvrir un document dans un éditeur de texte:

1. Ouvrez le menu **Fichier** et utilisez le menu **Ouvrir avec Éditeur** pour sélectionner Microsoft WordPad ou Microsoft Word.

   La boîte de dialogue **Ouvrir** apparaît. Il se peut que vous ayez à naviguer vers le fichier où se trouve le dossier vous souhaitez ouvrir.

2. Sélectionnez le dossier que vous souhaitez ouvrir.

   L'éditeur que vous avez sélectionné démarre et ouvre le dossier. Vous pouvez à présent utiliser la fonction d'édition de votre choix pour formater le dossier.

Quelques conseils pour travailler avec Kurzweil 3000 et un Éditeur

- Coupez et collez le texte ou glissez-le et déposez-le entre Kurzweil 3000 et le document dans l'éditeur. Cela vous sera utile si, par exemple, vous avez numérisé un document dans Kurzweil 3000 et souhaitez insérer une citation dans un rapport scolaire. Copiez le texte au départ du document numérisé et collez-le dans le document.
- Utilisez Microsoft Word pour ajouter un formatage plus avancé à un document que vous avez dactylographié dans Kurzweil 3000. Vous pouvez alors enregistrer le document en format RTF et l'ouvrir dans Kurzweil 3000. Votre formatage sera préservé.
- Utilisez les outils de dessin de Microsoft Word pour ajouter des illustrations à un document que vous avez dactylographié dans Kurzweil 3000. Si vous enregistrez le dossier en format RTF et que vous le rouvrez dans Kurzweil 3000, vos graphiques auront disparu.

Chapitre 8: La prédiction de mots

Ce chapitre porte sur les points suivants:

- *Utiliser la prédiction de mots* page 172
- *Completer des mots avec la prédiction de mots* page 174
- *Comment visualiser la définition des mots surlignés dans la fonction Prédiction de mots* page 176

Utiliser la prédiction de mots

Au fur et à mesure de votre frappe, la Prédiction de mots vous aide à compléter des mots ou à sélectionner le mot suivant au départ d'une liste de possibilités. Cette fonction est disponible tant pour les images que pour les documents texte. Cependant, dans les documents image, vous n'utilisez la fonction que pour créer ou éditer des notes de bas de page, des notes textuelles ou des notes collantes.

Kurzweil 3000 utilise un dictionnaire permettant d'achever les mots et de compléter l'expression.

La prédiction de mots permet d'apprendre les mots associés. Par exemple, si vous tapez « groupe nominal », la prochaine fois que vous taperez « groupe » et appuierez sur la barre d'espace, la Prédiction de mots vous suggérera « nominal ».

Vous pouvez facilement ajouter des mots supplémentaires au dictionnaire de prédiction à l'aide des fonctions **Entraîner** et **Listes de vocabulaire**. Voir *Chapitre 9: Travailler avec des listes de vocabulaire* à la page 179 et *Listes d'homophones de Kurzweil 3000* à la page 180.

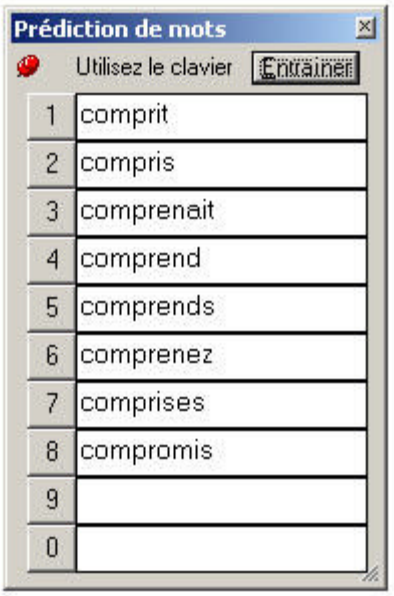
À propos de la fenêtre Prédiction de mots

Lorsque vous sélectionnez Prédiction de mots dans le menu Outils ou dans la barre d'outils Écriture, la boîte de dialogue s'affiche.

Ce dialogue offre quelques fonctions uniques:

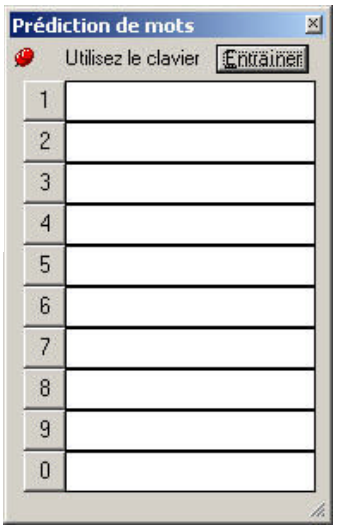
- **Il suit le curseur**. Par défaut, et comme les autres boîtes de dialogue, cette boîte de dialogue s'affiche et reste présente dans une zone déterminée de l'écran jusqu'à ce que vous la changiez de place. Si toutefois, vous cliquez sur l'épingle pour l'afficher, vous pouvez déplacer la boîte de dialogue à l'aide du curseur, ce qui vous donne instantanément la base de Prédiction de mots pendant votre travail

En me réveillant, j'ai compr



- **Re-formatable**. Élargissez la boîte, au départ du côté droit ou du coté gauche. De ce fait, le contenu de la boîte va s'afficher dans une plus grande police de caractères, ce qui améliorera sa lisibilité; ou il s'affichera par contre dans une taille moindre pour réduire la distraction. Allonger la boîte au départ du dessus ou du bas vous permettra de voir ou de cacher des mots.

Vous pouvez aussi agir diagonalement sur la taille des polices en faisant glisser l'un ou l'autre des coins.



- **Liste numérotée sélectionnable**. Vous pouvez sélectionner un mot d'un certain nombre de manières: en cliquant dessus, en pressant la touche **CTRL** plus le **numéro** du mot, ou en pressant la touche chiffrée sur la partie numérique du clavier.

  Note: Kurzweil 3000 présente 10 mots par défaut. S'il y en a plus et que vous souhaitez les afficher, il faudra reformater la boîte verticalement. En ce qui concerne tous les mots qui n'ont pas de numéro associé, cliquez sur le mot souhaité ou sur la boîte voisine pour le sélectionner.

- **Surlignage de mots**. Dans Kurzweil 3000, il existe une relation entre les fonctions la **Prédiction de mots**, les **Homophones**/**Sujets à confusion** et les **Listes de vocabulaire**. Vous pouvez faire en sorte que les homophones et les mots que vous intégrez dans une quelconque liste de vocabulaire fassent partie de la base de données de Prédiction de mots. Vous pourrez ainsi veiller à ce qu'ils s'affichent surlignés dans la couleur de votre choix dans la boîte de dialogue **Prédiction de mots**.

  Un exemple: vous pouvez afficher les homophones en jaune et le vocabulaire hebdomadaire en magenta.

- **Lecture et orthographe des mots sélectionnés**. Cliquez sur un mot sélectionné pour écouter Kurzweil 3000 le lire. Si c'est un mot qui figure dans la liste de vocabulaire et qu'il a une définition, Kurzweil 3000 présente également la définition. Double-cliquez sur le mot: une boîte de dialogue s'affiche. Kurzweil 3000 énonce le mot et en lit la définition tout en le surlignant sur la base de vos options de **Lecture**. S'il y a des mots relatés, ils seront inclus dans ce dialogue.

Completer des mots avec la prédiction de mots

La fonction principale de la prédiction de mots est de vous aider à employer les mots corrects, tant au niveau de l'orthographe que de l'usage, lorsque vous écrivez.

Comment choisir et compléter les mots en recourant à la Prédiction de mots:

1. Dans un document texte ou dans une note figurant dans un document image, cliquez sur le bouton **Prédiction de mots.**

   Au fur et à mesure de votre dactylographie, la boîte de dialogue

Prédiction de mots se met à jour en enregistrant diverses possibilités pour le mot que vous tapez.

2. Faites une des opérations suivantes:

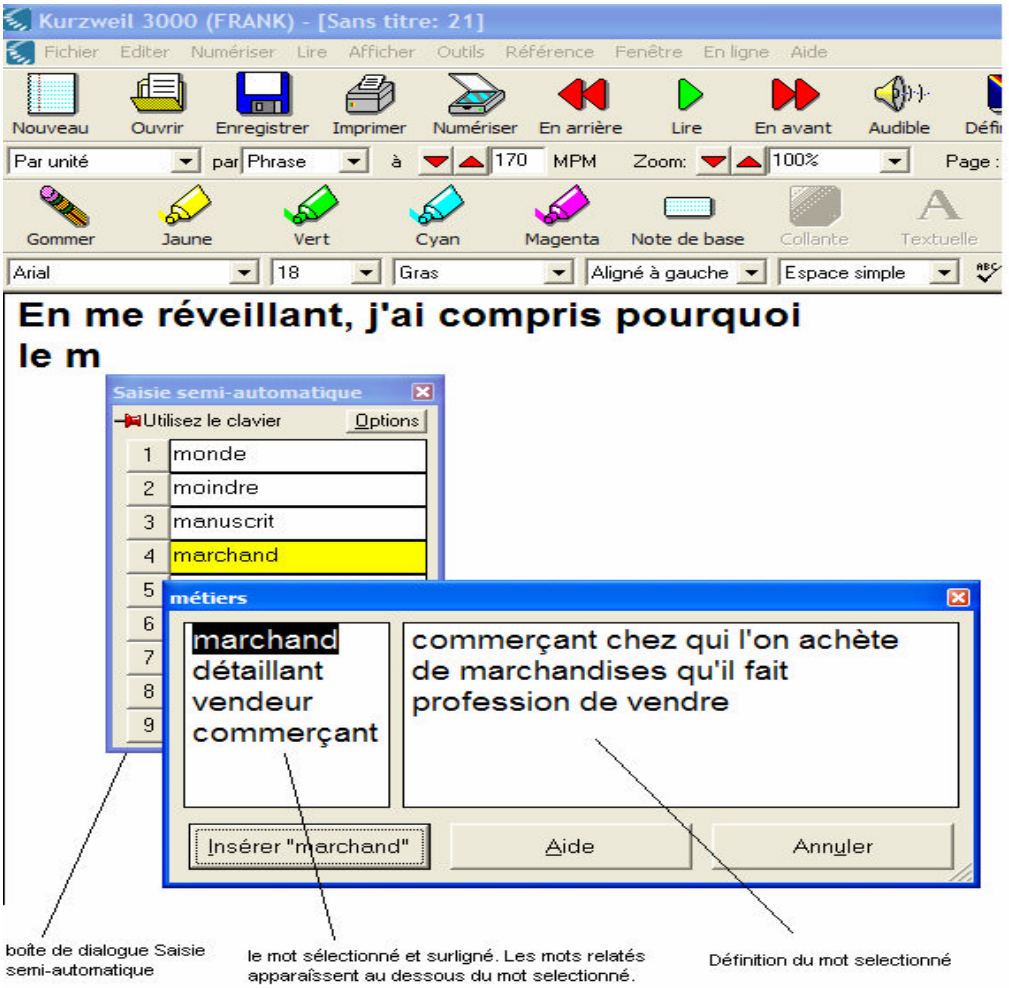
- Pour insérer dans votre document une de ses suggestions, cliquez sur le numéro ou la boîte voisine du mot, ou appuyez sur la touche **CTRL** et sur le **numéro** que vous souhaitez, ou entrez le numéro à l'aide de la partie numérique du clavier.
- Pour les entrées sans numéro, cliquez dans la boîte voisine du mot.

  Pour voir des suggestions pour le mot suivant que vous souhaiteriez dactylographier, appuyez sur la barre d'espacement après avoir dactylographié le mot en cours.

Comment visualiser la définition des mots surlignés dans la fonction Prédiction de mots

Vous pouvez écouter le mot sélectionné ainsi que sa définition, s'il en existe une, en cliquant sur le mot. Pour visualiser et entendre la définition, double-cliquez simplement sur le mot.

Une autre boîte de dialogue apparaît et Kurzweil 3000 lit et énonce le mot, après quoi il lit la définition tout en surlignant le mot. S'il existe des mots relatés au mot sélectionné, ils seront inclus dans la liste. Le surlignage que vous verrez dans la boîte de dialogue lorsque Kurzweil 3000 lit est basé sur les options de Lecture que vous avez réglées dans le volet Options Lecture.


Kurzweil 3000 (FRANK) - [Sans titre: 21]
Fichier Editer Numériser Lire Afficher Outils Référence Fenêtre En ligne Aide
Nouveau Ouvrir Enregistrer Imprimer Numériser En arrière Lire En avant Audible
Par unité par Phrase à 170 MPM Zoom: 100% Page :
Gommer Jaune Vert Cyan Magenta Note de base Collante Textuelle
Arial 18 Gras Aligné à gauche Espace simple
En me réveillant, j'ai compris pourquoi
le m
Saisie semi-automatique
Utilisez le clavier
Options
1 monde
2 moindre
3 manuscrit
4 marchand
métiers
marchand
détaillant
vendeur
commerçant
commerçant chez qui l'on achète de marchandises qu'il fait profession de vendre
Insérer "marchand"
Aide
Annuler
boîte de dialogue Saisie semi-automatique
le mot sélectionné et surligné. Les mots relatés apparaîssent au dessous du mot selectionné.
Définition du mot selectionné

Pour écouter le mot relaté et sa définition, s'il y en a une, cliquez sur le mot.

Pour insérer directement un mot dans votre document au départ de ce dialogue, sélectionnez le mot et cliquez ensuite sur **Insérer**.

Chapitre 9: Travailler avec des listes de vocabulaire

Ce chapitre porte sur les points suivants:

- *À propos des listes de vocabulaire* page 180
- *Surligner des mots de la liste de vocabulaire* page 180
- *Recherche de mots contenus dans une liste de vocabulaire* page 182

À propos des listes de vocabulaire

Les listes hebdomadaires de construction de vocabulaires et la liste de vocabulaire basée sur des sujets ou des unités d'étude font partie intégrante d'un programme d'enseignement.

Une fois que vous avez défini une ou plusieurs listes de vocabulaire, vous pourrez utiliser Kurzweil 3000 pour surligner ou rechercher une liste de mots dans un document. Vous pourrez aussi faire en sorte que la fonction **Prédiction de mot** utilise cette liste de vocabulaire.

Pour de plus amples informations sur la création et la configuration des listes de vocabulaire, consultez le *Chapitre 16, Création de listes de vocabulaire*.

Listes d'homophones de Kurzweil 3000

Kurzweil 3000 comprend une liste d'homophones. Cette liste de vocabulaire comprennent les erreurs d'homophonie les plus courantes. Par exemple, toux, tout et tous. Pour de plus amples informations sur la liste d'homophones ainsi que sur les autres listes de vocabulaire disponibles sous Kurzweil 3000, consultez le chapitre *Activation des listes de vocabulaire* à la page 259.

Surligner des mots de la liste de vocabulaire

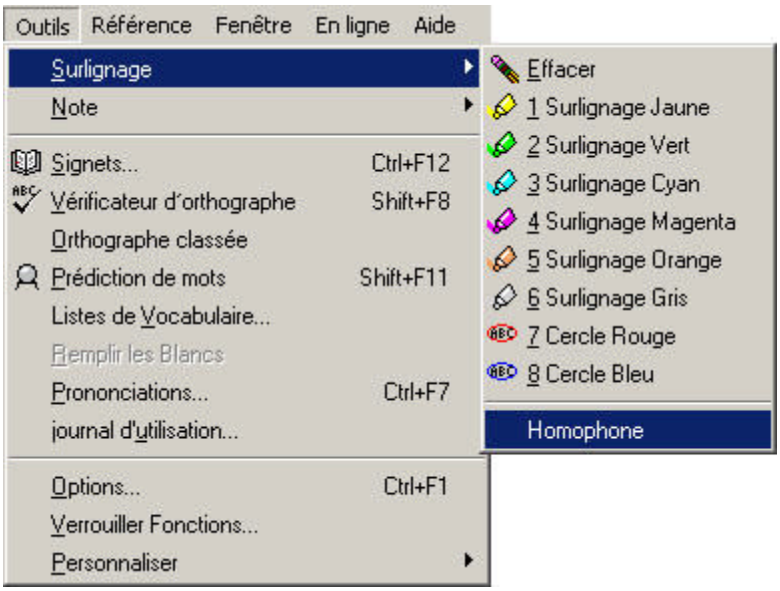
Vous pouvez surligner les mots figurant dans une liste de vocabulaire et se trouvant dans un document texte ou image. Cette fonction est disponible lorsque vous avez coché la case **Ajouter cette liste au menu Surlignage** dans la fenêtre **Options** de la liste de vocabulaire.

Surligner des mots de la liste de vocabulaire est utile en vue de vérifier si les étudiants utilisent effectivement les mots de vocabulaire qui leur sont imposés. De même, une fois qu'ils sont surlignés, vous pouvez extraire les mots pour les placer dans un document distinct.

Dans le cas des listes particulières, homophones et mots pouvant porter à confusion, les étudiants peuvent vérifier ainsi s'ils font un usage correct de ces mots. Voir *À propos des listes d'homophones* à la page 258.

Comment surligner dans un document des mots de la liste de vocabulaire:

Dans le menu **Outils**, choisissez **Surligner**, et sélectionnez ensuite la Liste de vocabulaire souhaitée.



Par défaut, la liste de vocabulaire **Homophone** apparait dans le sous-menu.

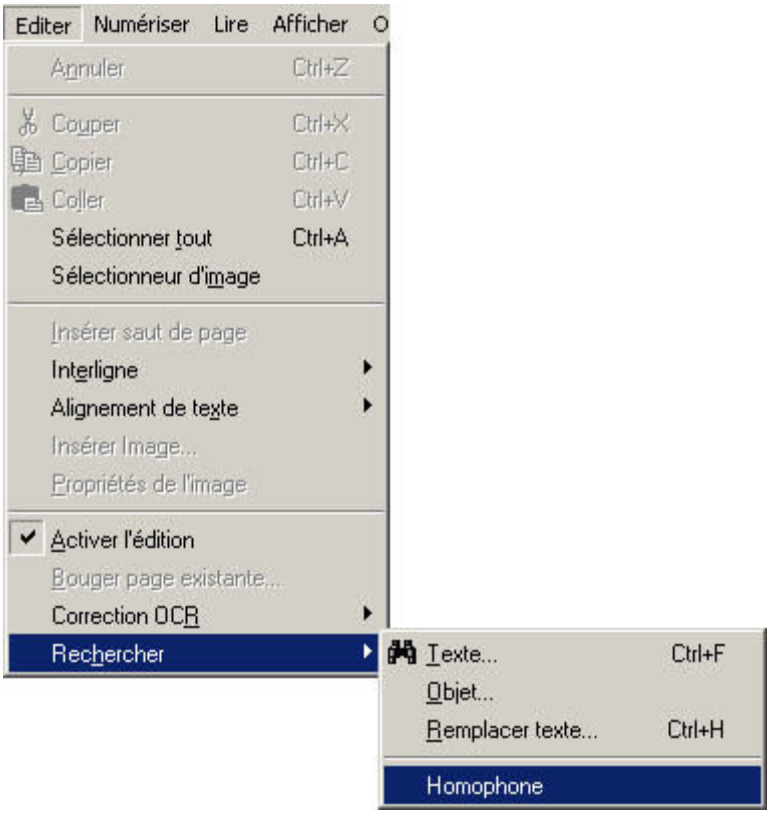
Tous les mots qui figurent dans la liste de vocabulaire sélectionnée sont surlignés dans le document.

Recherche de mots contenus dans une liste de vocabulaire

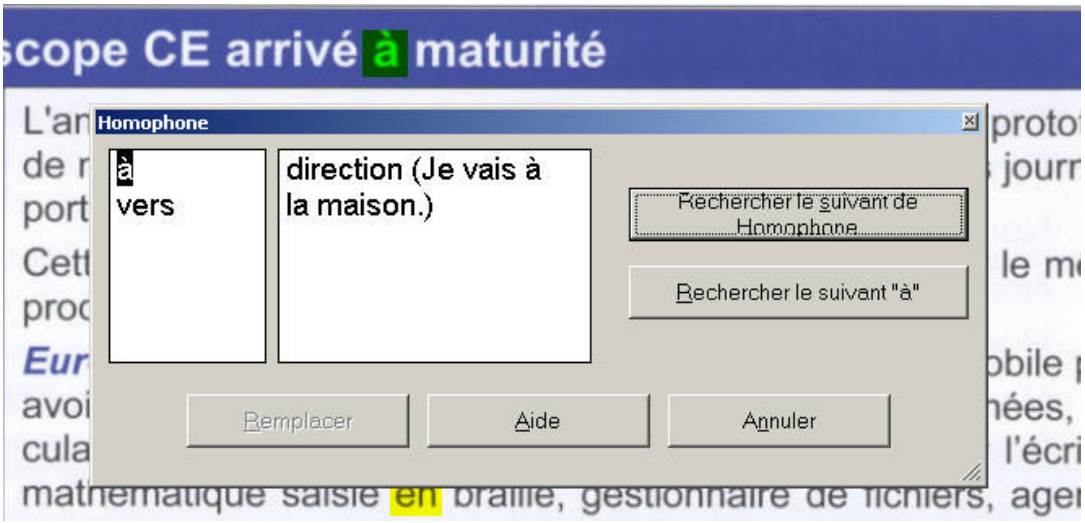
Cette fonction est disponible si l'option **Ajouter cette liste** au **Menu Rechercher** est sélectionnée dans la boîte de dialogue **Options** de **Liste vocabulaire**.

Comment rechercher une liste de mots de vocabulaire dans un document:

1. Dans le document souhaité, placez votre curseur au début du document.
2. Dans le menu **Éditer**, choisissez **Rechercher** et choisissez ensuite le nom de la liste.



La fenêtre Recherche de la liste de vocabulaire sélectionnée met en surbrillance le premier mot de la liste détectée dans le document.



3. Choisissez une option:

   Pour remplacer un mot, sélectionnez le mot alternatif souhaité, et cliquez ensuite sur **Remplacer**.

   Pour ignorer ce mot et rechercher le mot suivant dans la liste, cliquez sur **Rechercher le suivant <nom de la liste>.**

   Pour rechercher la mention suivante du mot sélectionné, cliquez sur **Rechercher le suivant <mot>.**

   Remarque: Une façon plus rapide de rechercher et remplacer des mots multiples qui se succèdent est d'appuyer sur la touche **Maj** tout en cliquant sur le bouton **Remplacer.**

4. Lorsque vous en avez terminé avec cette boîte de dialogue, cliquez sur la boîte de fermeture ou sur **Annuler**.

Chapitre 10: Travailler avec du matériel en ligne

Dans ce chapitre, il est question des sujets suivants:

- *Travailler avec du matériel en ligne* page 186
- *Exigences* page 186
- *Utiliser lire le* Web page 187
- *Lecture de sites web* page 188
- *Appliquer des outils de référence aux sites Web* page 189.
- *Enregistrer des fichiers issus du Web* page 190 .
- *Recherche et récupération en ligne* page 191.
- *Utiliser des recherches simples et télécharger* page 192.
- *Ouvrir des fichiers téléchargés* page 194.
- *Quitter Kurzweil 3000 pendant un téléchargement* page 194.
- *Gestion de vos fichiers téléchargés* page 194.
- *Utiliser des recherches complexes* page 195.
- *Recherche et récupération de magazines en ligne* page 198.
- *Télécharger au départ de Kurzweil Educational Systems (KESI)* page 201.

Travailler avec du matériel en ligne

La capacité d'accéder et de travailler avec du matériel en ligne signifie que vous êtes en présence d'un éventail de recherche plus large et que vous disposez de ressources que vous pourrez utiliser avec Kurzweil 3000.

La fonction **Lire le web** au départ du menu **Lire** vous permet d'accéder à des pages web et de les lire, alors que les activateurs de menus **en ligne** vous permettent de chercher et de télécharger des fichiers provenant de multiples sites web et du CD Kurzweil Classic Literature, Version 4. Vous pouvez aussi chercher des nouvelles et des mises à jour de produits en vous basant sur Kurzweil Educational Systems.

Kurzweil 3000 propose un large éventail de fonctions destinées au travail avec du matériel en ligne:

- Recherche et téléchargement
- Outils de Lecture et de Référence
- Outils d'Etude
- Édition et Enregistrement

Exigences

Avant de pouvoir accéder au matériel en ligne, vous devez disposer de ce qui suit:

- Une connexion Internet
- Microsoft Internet Explorer ou Mozilla Firefox

Utiliser lire le Web

La fonction Lire le Web vous permet d'utiliser les outils de lecture et de référence de Kurzweil 3000 pour des textes que vous trouvez dans un navigateur internet.

Pour lire un site web par le biais de Kurzweil 3000, vous visualiserez le site dans Microsoft Internet Explorer, comme d'habitude. Toutefois, lorsque vous cliquez sur le bouton **Lire** dans la barre d'outils Kurzweil 3000 Web, Kurzweil 3000 lit à haute voix le texte du site tandis qu'un surlignage double suit la lecture. Vous pouvez aussi utiliser les Outils de Référence Kurzweil 3000 pendant la lecture des sites Web.

Il existe deux manières d'accéder au Web par le biais de Kurzweil 3000. À vous de choisir:

- **Lire le Web** au départ du menu **Lire**
- **Lire le Web** au départ du bouton de la barre d'outils **Principale** ou de la barre d'outils **Etude**. Pour utiliser ce bouton, vous devez d'abord le sélectionner dans la fenêtre **Personnaliser barres d'outils**.

Comment accéder au Web en utilisant le menu Lire

Ouvrez le menu **Lire** et choisissez **Lire le Web**.

Ou

Si l'option est disponible, cliquez sur le bouton **Lire le web**.

Remarque: Pour ajouter le bouton **Lire le web**, utilisez la fonction **Personnaliser barres d'outils**. Voir *Personnaliser les barres d'outils* à la page 236.

Le navigateur Internet sélectionné dans le volet **Options lecture** s'affiche. Si vous utilisez Internet Explorer, la barre d'outils **Lire le web** s'affiche au bas de votre écran. Si vous utilisez Firefox, la barre d'outils **Lire le web** est intégrée à celle du navigateur.

Barre d'outils **Lire le web** sous Internet Explorer:

Barre d'outils **Lire le web** sous Mozilla Firefox:

Vous pouvez masquer la barre d'outils **Lire le web** dans Firefox en cliquant avec le bouton droit de la souris sur la barre d'outils **Lire le web** et en désélectionnant **Barre d'outils KESI Reader**. Pour afficher à nouveau la barre d'outils, cliquez avec le bouton droit de la souris sur le menu de Firefox et sélectionnez barre d'outils **KESI Reader**.

Remarque: Kurzweil 3000 conseille l'utilisation de Mozilla Firefox. Si Firefox est détecté sur votre ordinateur et si vous n'avez pas encore défini un navigateur par défaut conformément aux instructions du *Appendice B: Sélectionner un navigateur par défaut Lire le* Web à la page 399, le programme vous invitera à installer l'extension **KESIReader** (*Installation de l'extension KESIReader pour Firefox* à la page 402).

Lecture de sites web

Lorsque vous lisez le web au départ de Kurzweil 3000, vous conservez l'accès aux fonctions d'Internet Explorer et de Firefox. Vous pouvez accéder à d'autres sites web, chercher sur le web, etc.

Pour écouter les sites web parler à voix haute:

Lorsqu'un site web s'affiche, cliquez sur le bouton **Lire** dans la barre d'outils **Lire le web** de Kurzweil 3000.

Kurzweil 3000 entame sa lecture du site, avec un double surlignage couvrant le texte. Pour arrêter la lecture à tout moment, cliquez sur le bouton **Pause.**

Tout comme dans un document Kurzweil 3000, vous pouvez utiliser les fonctions **Mode Lecture**, **Unité de lecture**, et **MPM** disponibles dans la barre d'outils Web en vue de contrôler le rythme de lecture. Vous pouvez aussi utiliser les boutons **Avance** et **Recul** rapides dans la barre d'outils Web, pour déplacer l'unité en cours.

Remarque: L'option **Lire par ligne** n'est pas disponible pour Firefox.

Comment agrandir chaque mot en cours de lecture (Internet Explorer uniquement):

Cliquez sur le bouton **Agrandir** dans la barre d'outils **Web** Kurzweil 3000.

La fenêtre **Agrandir** apparaît par-dessus la fenêtre du logiciel de navigation.

Rafraîchir l'affichage d'une page Web (Internet Explorer uniquement):

Si vous recevez un message disant qu'il n'y a pas de texte à lire, ou si le double surlignage n'est pas réellement bien aligné en cours de lecture d'une page Web, cliquez sur le bouton **Rafraîchir** dans la barre d'outils **Lire sur le web** de Kurzweil 3000. Ensuite, tentez de lire de nouveau.

Comment sortir de Kurzweil 3000 tout en restant dans Internet Explorer:

Cliquez sur le bouton **X** à droite de la barre d'outils **Web**.

Comment sortir de Kurzweil 3000 tout en restant dans Internet Firefox:

Dans Kurzweil 3000, choisissez **Sortie** dans le menu **Fichier**.

Appliquer des outils de référence aux sites Web

Vous pouvez utiliser les outils de référence de Kurzweil 3000 pour obtenir des informations sur les mots composant les pages Internet.

Comment appliquer des outils de référence aux sites Web:

1. Ouvrez un site web dans votre navigateur Internet.
2. Dans Internet Explorer or Firefox, double-cliquez sur le mot que vous souhaitez chercher.

   Le bouton **Définition** vous permet de consulter la définition du mot. Cliquez sur le bouton **Lire** dans la barre d'outils **Web** de Kurzweil 3000 pour écouter le contenu de la fenêtre **Définition**.

Remarque: Quitter Kurzweil 3000 ferme la fonction **Lire sur le Web**.

Enregistrer des fichiers issus du Web

Comment enregistrer le texte d'un site Web:

Fichier 1. Assurez-vous que vous êtes dans **Lire le web**.

2. Dans **Internet Explorer**, ouvrez la page web que vous souhaitez enregistrer.
3. Agrandissez la fenêtre Kurzweil 3000 en cliquant sur **Kurzweil 3000** dans la barre des tâches Windows.
4. Ouvrez le menu **Fichier Kurzweil 3000** et choisissez **Enregistrer sous**. Enregistrez le document Web en cours en tant que fichier TXT.

Comment enregistrer une page Web entière sur votre disque dur:

Cette fonction est pratique dans les cas où vous souhaitez être en mesure de lire des pages web hors connexion. Elle enregistre aussi les graphiques associés.

1. Dans Internet Explorer, ouvrez le menu Fichier et choisissez Enregistrer sous.

   La boîte de dialogue Enregistrer Page Web apparaît. La boîte **Nom de fichier** contient le nom par défaut de cette page. Vous pouvez l'entrer sous un autre nom si vous le souhaitez.

2. Dans la boîte de dialogue Enregistrer la page Web, dans la boîte Enregistrer comme encodé, choisissez Page Web complète.
3. Lorsque vous enregistrez une page web de cette manière à partir d'**Internet Explorer**, le système enregistrement la page comme *<nom de fichier>*.htm, où "*nom de fichier*" est le nom que vous avez spécifié. Le système crée aussi un fichier du même nom, qui contient tous les graphes figurant sur la page web. De ce fait, il vous est possible d'afficher la totalité de la page web au départ de Kurzweil 3000, même si vous n'êtes pas connecté à l'Internet. Comme toujours, Kurzweil 3000 ne lit que le texte.

Recherche et récupération en ligne

Les options en ligne de Kurzweil 3000 vous permettent de chercher et de télécharger:

- Des livres et du matériel électronique provenant de sites web, comme Project Gutenberg, Bookshare.org, et Baen Free Library.
- Des fichiers de texte issus du *CD Classic Literature*, Version 4.
- Les nouveautés et les mises à jour des produits Kurzweil 3000, provenant de Kurzweil Educational Systems.
- Vous pouvez chercher les livres par auteur et/ou titre, ou par une recherche spécifique. Vos recherches peuvent être simples ou complexes pour vous aider à cerner les résultats.

Vous pouvez télécharger de nombreux fichiers et chercher tout ce que vous téléchargez dans le dossier "**Télécharger**" qui figure dans le fichier de Kurzweil Educational Systems. Vous pouvez aussi ouvrir automatiquement les fichiers que vous avez téléchargés récemment.

Note: Souvenez-vous que les sites web que recherche Kurzweil 3000 sont vivants et sujets à modifications, et qu'ils donnent quelquefois des résultats inattendus. S'il vous arrive fréquemment de rencontrer des problèmes, veuillez contacter le Support Technique de Sensotec SA, au +32 (0)50 40 47 47.

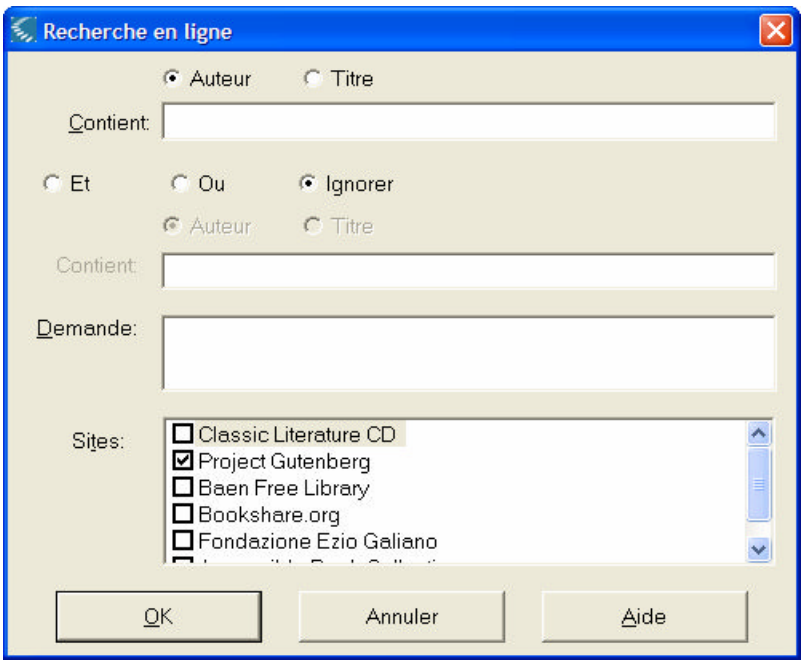
Utiliser des recherches simples et télécharger

Comment opérer une simple recherche dans un livre, et la télécharger:

Note: Si vous prévoyez de chercher des fichiers sur les CD Classic Literature, assurez-vous de les glisser dans lecteur de CD-ROM.

1. Dans le menu en ligne, choisissez **Rechercher des livres**.

   La boîte de dialogue **Recherche en ligne** s'ouvre.



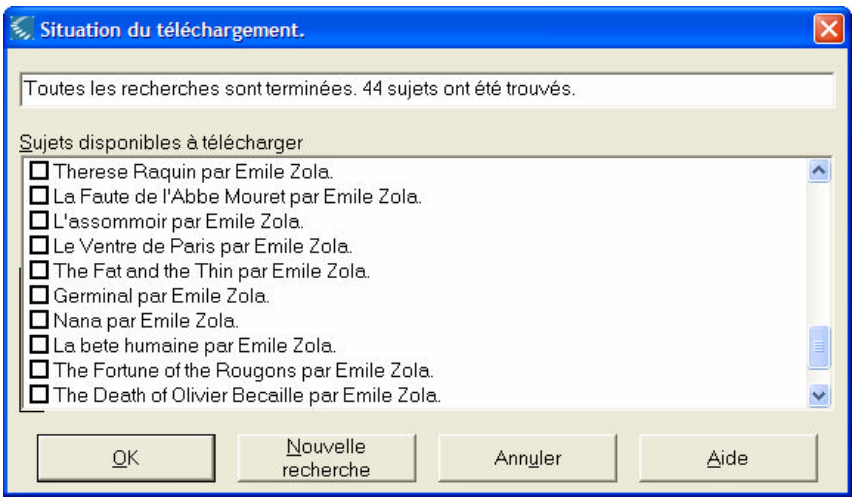
2. Cliquez sur le bouton **Auteur** pour effectuer une recherche par nom d'auteur. Dans la boîte **Contient**, entrez quelque partie que ce soit du nom de l'auteur.

   Ou, pour chercher par titre, cliquez sur **Titre** et entrez quelque partie que ce soit du titre.

3. Assurez-vous que les sites dans lesquels vous souhaitez chercher sont cochés.

4. Cliquez sur **OK**.

   La boîte de dialogue **Situation du téléchargement** apparaît. Lorsque vous avez terminé votre recherche, les livres disponibles que vous pouvez télécharger apparaissent dans les **sujets disponibles à télécharger**.


Situation du téléchargement.
Toutes les recherches sont terminées. 44 sujets ont été trouvés.
Sujets disponibles à télécharger
Therese Raquin par Emile Zola.
La Faute de l'Abbe Mouret par Emile Zola.
L'assommoir par Emile Zola.
Le Ventre de Paris par Emile Zola.
The Fat and the Thin par Emile Zola.
Germinal par Emile Zola.
Nana par Emile Zola.
La bete humaine par Emile Zola.
The Fortune of the Rougons par Emile Zola.
The Death of Olivier Becaille par Emile Zola.
OK
Nouvelle recherche
Annuler
Aide

5. Sélectionnez tous les titres souhaités et cliquez sur **OK**.

   Kurzweil 3000 télécharge les matériels en arrière plan et vous informe lorsque le téléchargement est complet.

   Si le livre que vous avez sélectionné pour le télécharger est issu du site web Bookshare.org, et qu'il est soumis à un copyright, et si c'est la première fois que vous demandez à télécharger au départ de ce site pendant cette session Kurzweil 3000, le site peut exiger votre mot de passe. Si vous n'êtes pas membre de Bookshare.org, vous ne serez pas en mesure de télécharger des livres protégés par un copyright.

Pour faire une nouvelle recherche:

Cliquez sur le bouton **Nouvelle recherche** pour retourner dans la boîte de dialogue **Recherche en ligne**.

Ouvrir des fichiers téléchargés

Comment ouvrir des fichiers téléchargés:

1. Dans le menu **Fichier**, choisissez **Ouvrir**.

   Kurzweil 3000 vous demande si vous souhaitez ouvrir le ou les fichiers récemment téléchargés.

2. Cliquez sur **OK**.

   L'ouverture pourra durer quelques minutes, en fonction du format du livre.

   Si vous êtes en train d'ouvrir un document Bookshare.org codé, le système vous demandera d'entrer de nouveau votre mot de passe.

3. Vous pouvez Lire et utiliser les outils de lecture.

   Kurzweil 3000 enregistre les documents sous des noms de fichiers par défaut. Après l'ouverture du document, ce serait le bon moment pour utiliser la commande **Enregistrer sous** dans le menu **Fichier**, en vue d'enregistrer le dossier sous un autre nom.

Note: Si vous souhaitez ouvrir un fichier téléchargé auparavant, vous pouvez le trouver dans le fichier Téléchargement.

Quitter Kurzweil 3000 pendant un téléchargement

Si vous tentez de quitter Kurzweil 3000 alors qu'un téléchargement est en cours, vous recevrez une mise en garde. Si vous continuez, Kurzweil 3000 arrêtera le téléchargement.

Gestion de vos fichiers téléchargés

Il est préférable de renommer les fichiers téléchargés après les avoir ouverts et de les placer dans un autre dossier. Une bonne organisation de vos fichiers peut vous aider à les trouver rapidement, plus tard.

Utiliser des recherches complexes

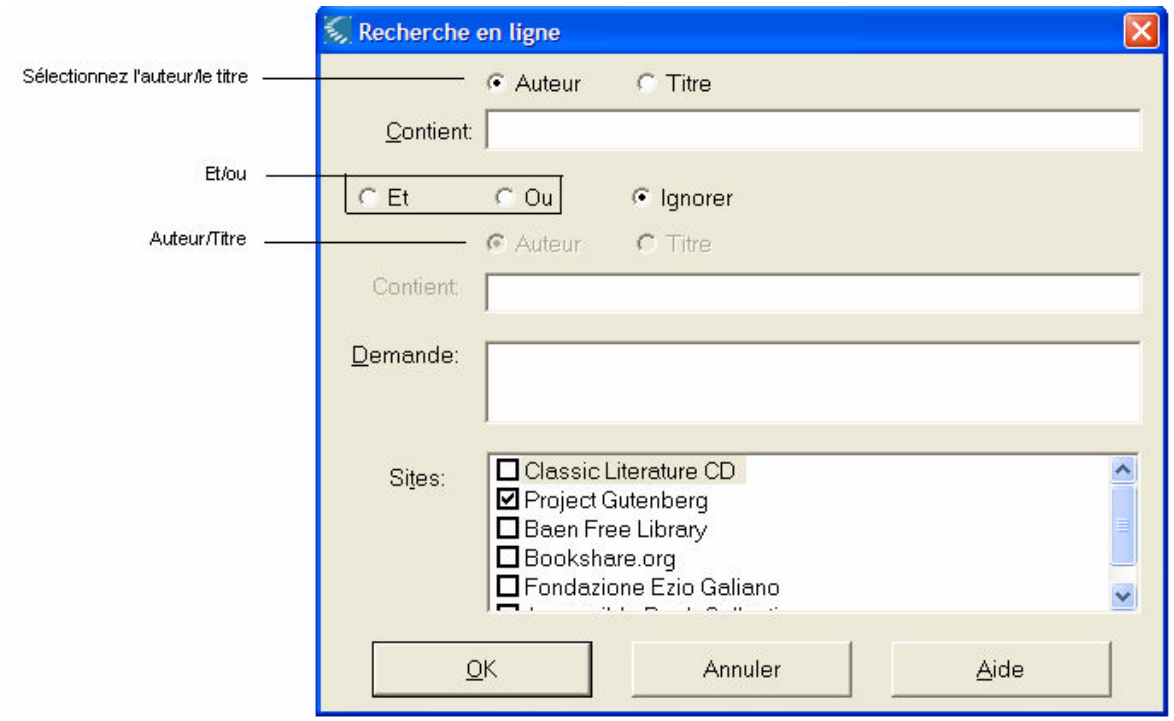
Effectuer des recherches est parfois tout un art. Pour obtenir les résultats souhaités, il se peut que vous ayez à redéfinir votre recherche. Il existe deux façons de faire:

- Utilisez des conditions combinées et/ou
- Spécifiez une recherche complexe.

L'une et l'autre figurent dans la boîte de dialogue **Recherche en ligne**, accessible en choisissant **Recherche de livres** dans le menu en ligne.

Utilisation de conditions combinées de recherche

Dans la boîte de dialogue **Recherche en ligne**, vous pouvez sélectionner **Et** ou **Ou** pour affiner les recherches.



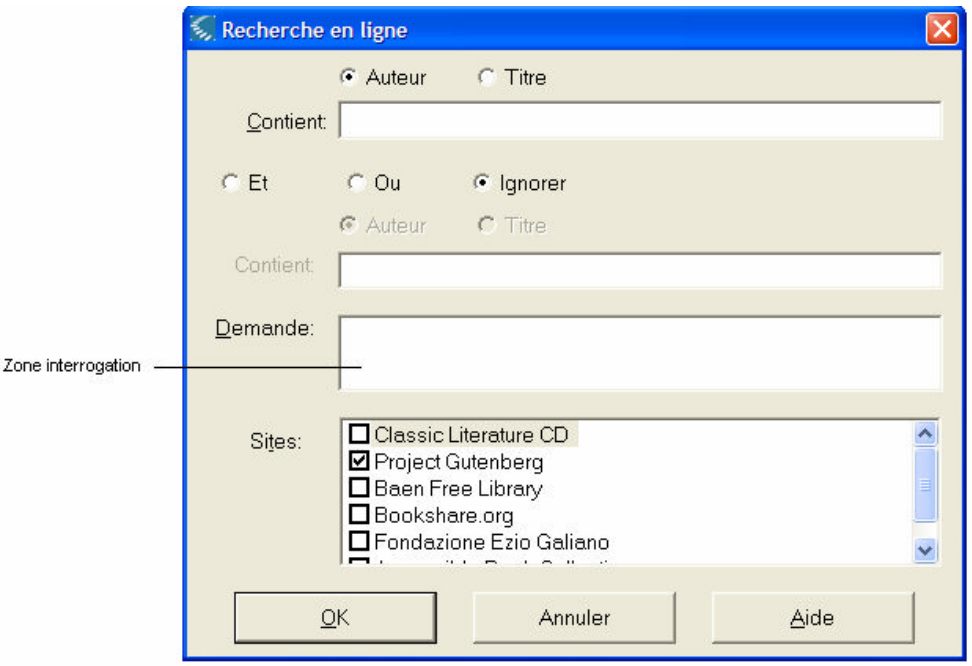
Exemples de combinaisons de paramètres de recherche que vous pouvez utiliser:

- Supposez que vous ne soyez pas certain de l'orthographe du nom de l'auteur. Vous pouvez chercher en partant d'une variation sur le nom de l'auteur, et par une autre variation sur le nom de l'auteur: “Jules Vern” et “Jules Verne” avec un “e” final.
- Supposez que tout ce dont vous vous souvenez soit le mot “aventures” et “Crusoé” dans le titre et que vous ne vous souveniez pas de l'auteur. Vous pouvez chercher par **titre**, “aventures,” **ou** par **titre** “Crusoé” pour en arriver au résultat “Les Aventures de Robinson Crusoé par Daniel DeFoe”.
- Et si vous vous souveniez d'un livre d'Emile Zola et du fait que son titre contient le mot “accuse” ? Vous pouvez chercher par **titre**, “accuse,” **et/ou**, par **auteur** “Zola”.

Recourir à des interrogations

La boîte de dialogue **Recherche en ligne** contient aussi la boîte **Demande**. Tout ce que vous avez spécifié dans des conditions simples ou combinées, dans la boîte de dialogue **Recherche en ligne** apparaît dans la zone **Demande**.

Vous pouvez éditer le texte dans la zone **Interrogation** ou négliger les simples techniques de recherche et entrer une interrogation complexe directement dans la boîte **Demande**.



La syntaxe des interrogations est sujet/verbe/objet. Le sujet est soit le “**title**” soit “**author**”. Le verbe est toujours “**contains**”. L'objet est l'élément de texte que vous fournissez. Kurzweil 3000 présente l'objet entre guillemets.

Les interrogations complexes sont des éléments de conditions combinées dans cette syntaxe. Pour combiner les conditions, vous utiliserez la conjonction “and” que vous indiquerez à l'aide d'une esperluette (Shift+touche 7), et la conjonction “ou,” que vous indiquerez la ligne verticale (Shift+touche \).

Un exemple d'interrogation complexe est:

Title conatins “A” & title contains “B” & author contains “X” | author contains “Y”

Traduite, cette interrogation dit: rechercher du matériel qui contient “A” et “B” dans le titre, et dont l'auteur est “X” ou “Y.”

Si vous n'obtenez pas les résultats escomptés

Si vous n'obtenez pas les résultats escomptés, ou si aucun livre n'est trouvé, vérifiez vos paramètres de recherche et tentez d'adopter une autre stratégie de recherche. Il est également possible que le ou les livres que vous cherchez ne soient pas disponibles sur le ou les sites que vous avez spécifiés. Comme les sites web sont vivants, il se peut que vous ne trouviez pas ce que vous cherchez parce que leur contenu a changé.

Si, après plusieurs tentatives, vous êtes toujours dans l'impossibilité d'obtenir les résultats recherchés, appelez le Support Technique de Sensotec SA, au +32 (0)50 40 47 47.

Recherche et récupération de magazines en ligne

Vous pouvez effectuer des recherches sur les sites Internet des magazines spécialisés. Ces sites offrent l'accès à une bibliothèque de magazines.

Recherche des magazines:

1. Dans le menu **En ligne**, sélectionnez **Recherche de magazines**. La fenêtre **Recherche de magazines en ligne** s'affiche.

La zone Sites de la fenêtre affiche les sites des magazines pris en charge par Kurzweil 3000.

Remarque: Kurzweil 3000 prend actuellement en charge les recherches sur le site Talking Newspaper UK. Ce site nécessite

l'utilisation d'un compte. Votre nom d'utilisateur et votre mot de passe vous seront demandés lorsque vous lancez une recherche.

2. Dans la boîte de dialogue **Le titre contient**, entrez l'intégralité ou une partie du nom du magazine.

   Si vous laissez la case vide, Kurzweil 3000 affiche la liste de tous les magazines composant les archives du site sélectionné.

3. Dans la case **De**, entrez le mois et l'année de départ de la recherche
4. Dans la case **à**, entrez le mois et l'année de fin de la recherche.

5. Cliquez sur **OK** pour lancer la recherche.

6. Entrez ensuite un **Nom d'utilisateur** et un **Mot de passe** pour le site sélectionné.

   La boîte de dialogue **Situation du téléchargement** apparaît et présente une liste des magazines.

7. Sélectionnez les éléments que vous souhaitez télécharger et cliquez sur OK.

   Kurzweil 3000 télécharge les matériels en arrière-plan et vous informe lorsque le téléchargement est complet.

Télécharger au départ de Kurzweil Educational Systems (KESI)

Les nouvelles issues de KESI et les **mises à jour** vous donnent un accès direct aux informations institutionnelles de Kurzweil Educational Systems et aux informations produites et mises à jour qui pourraient être disponibles.

Comment obtenir les nouvelles éducatives Kurzweil et les articles de mise à jour:

1. Sélectionnez **Nouvelles de KESI** ou **Mises à jour** au départ du menu en ligne.

   La boîte de dialogue **État du téléchargement** s'ouvre.

2. Cliquez sur la ou les cases à cocher du ou des éléments que vous souhaitez.

   S'il n'y a pas d'articles de nouveautés disponibles, vous pouvez opter pour lire ou télécharger des articles plus anciens, triés par date.

3. Cliquez sur **OK** pour fermer la boîte de dialogue et télécharger les matériels.

Chapitre 11: Préparer et passer des tests

Ce chapitre est avant tout destiné aux professeurs. Si vous êtes étudiant, la section intitulée Utilisation de Kurzweil 3000 en vue de subir des Tests vous est destinée.

Les points forts de ce chapitre sont:

- *À propos des tests et de passer des tests* page 204
- *Utilisation de Kurzweil 3000 pour passer un test* page 204

À propos des tests et de passer des tests

Kurzweil 3000 propose de nombreuses manières de faire des tests une expérience confortable et réussie.

- Ajustez la vitesse de lecture.
- Répondez aux questions en utilisant soit des notes textuelles soit des notes vocales.
- Vérifiez en entendant une relecture du test.
- Glissez et déposez les réponses.
- Tests à questions ouvertes

Utilisation de Kurzweil 3000 pour passer un test

Comment vous montrer performant lors d'un test ? La clé du succès est la préparation.

Se préparer au succès

Voici quelques suggestions pour se préparer à des tests:

- Scannez le matériel dans Kurzweil 3000.
- Utilisez les fonctions notes ou surlignage de Kurzweil 3000 pendant que vous lisez.
- Expliquez le cas dans tous ses détails à un ami.
- Transformez un fait en une question que le professeur pourrait vous poser au cours d'un test, et utilisez ensuite la fonction notes de Kurzweil 3000 pour écrire et insérer les questions dans le matériel.
- Utilisez les outils de référence Kurzweil 3000 pour chercher les mots, puis glissez-les et déposez-les dans les notes.
- Groupez vos notes et vos surlignages en utilisant la **fonction Extraire**, pour créer des aides à l'étude telles que des résumés, des canevas, des cartes flash, des listes d'orthographe et de vocabulaire, et/ou des fiches de données.
- Révisez en faisant lire par Kurzweil 3000 ces aides à l'étude.

- Si vous savez qu'il y aura une question d'essai, faites des exercices. Créez quelques questions et répondez-y. Utilisez Kurzweil 3000 pour écrire. La Prédiction de mots peut vous aider en matière d'orthographe. Faites relire par Kurzweil 3000 ce que vous écrivez de telle sorte que vous puissiez corriger vous-même.

Faites des exercices en utilisant les fonctions Kurzweil 3000 pour passer des tests

Si vous savez que vous serez autorisé à utiliser Kurzweil 3000 pour passer votre test, demandez à votre professeur de quels outils et fonctions Kurzweil 3000 vous pourrez disposer. Faites ensuite des exercices en utilisant ces fonctions. En plus des fonctions figurant dans cette section, il se peut que vous ayez besoin d'être capable d'ouvrir, enregistrer et/ou imprimer des documents dans Kurzweil 3000.

Dans le **dossier d'exemples** de Kurzweil 3000, cherchez divers tests que vous pouvez utiliser pour faire des exercices avec des exemples de tests.

Divers types de tests

Un certain nombre d'éléments particuliers peuvent apparaître dans les tests:

- Choix multiple
- Compléter les blancs
- Vrai ou Faux
- Tentatives de réponses (questions ouvertes)

Voici les principales fonctions de Kurzweil 3000 qui sont conçues pour vous aider à passer ces tests. Comme il existe un certain nombre de fonctions qui peuvent vous aider à remporter des résultats similaires, vérifiez bien à temps avec votre professeur lequel il ou elle souhaite que vous utilisiez

Surligner ou entourer la réponse

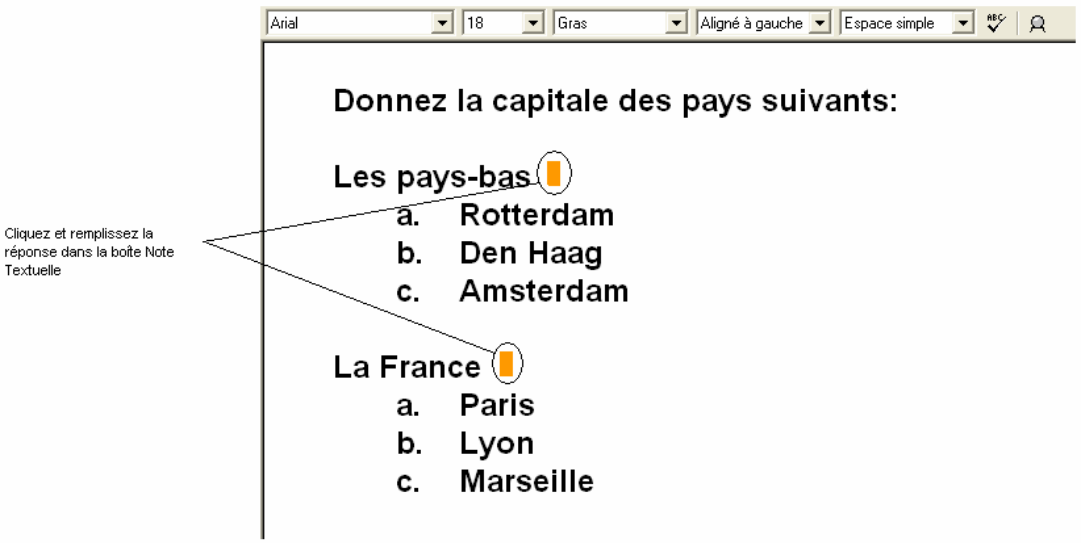
La possibilité de surligner ou d'entourer les réponses s'avérera très utile en présence de tests à choix multiples. Sélectionnez simplement un outil de surlignage ou cercle et indiquez la réponse correcte.

Remarque: Aucune barre d'outils **classique** ne présente le bouton **Encercler**. Vous pouvez ajouter un bouton pour les deux outils **Encercler** à l'aide de la fonction **Personnaliser barre d'outils**. Vous pouvez sélectionner un autre groupe d'outils, par exemple **Passer des tests**, incluant le bouton **Encercler**. Voir *Personnaliser les barres d'outils* à la page 236 et *Application des ensembles de barres d'outil* à la page 241.

Encoder la réponse dans une note textuelle

Une note textuelle est la manière la plus souple de passer un test. Elle fonctionne en cas de choix multiple, de remplissage des blancs et d'essai de réponse aux tests.

Si votre professeur a déjà inséré des notes textuelles, tout ce que vous avez à faire est de cliquer sur la boîte Note textuelle et d'encoder votre choix.



Vous pouvez créer votre propre boîte de **Note textuelle** en utilisant le bouton **Texte**.

Pour les tentatives de réponses, rappelez-vous que vous pouvez utiliser les fonctions familières d'édition en traitement de texte telles que la touche **Retour** ou **Entrée** pour aller à une autre ligne, **Ctrl+X** pour couper, **Ctrl+C** pour Copier et **Ctrl+V** pour Coller, ainsi que glisser et déposer du texte dans les notes textuelles Kurzweil 3000.

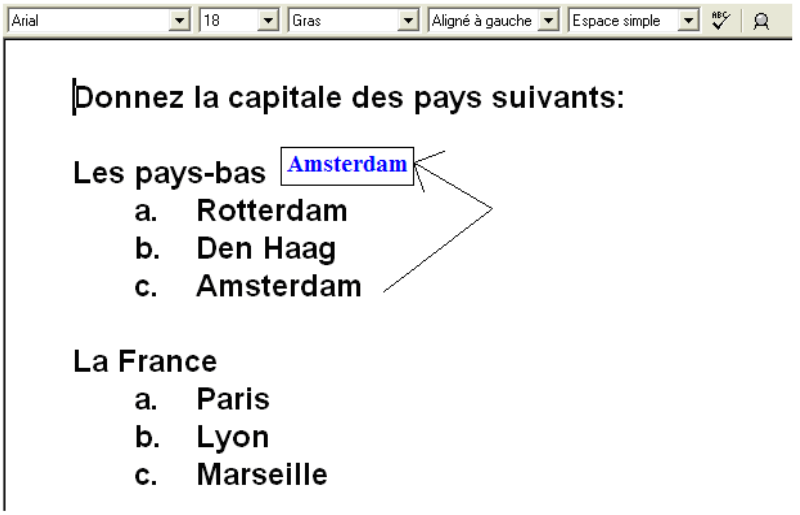
En outre, vous pouvez faire lire des notes par Kurzweil 3000, et vous

pouvez utiliser de nombreux outils Kurzweil 3000 tels que la Prédiction de mots et la Vérification orthographique, pour autant que votre professeur les mette à votre disposition en cours de test.

Glisser et déposer la réponse

Vous pouvez glisser et déposer vos réponses à des tests à choix multiple. Double-cliquez sur la réponse que vous souhaitez, en mettant le curseur sur le texte sélectionné, tenez enfoncé le bouton gauche de la souris et “glissez” le texte jusqu'où vous souhaitez le placer (généralement à côté de la question), et lâchez ensuite le bouton de la souris.

Sélectionnez la réponse et glissez-la jusqu' à côté de la question



Vous pouvez aussi **glisser et déposer** dans les cas de Remplissage des blancs et de Tentative de réponse si une partie de la réponse figure dans le test.

Chapitre 12: Gestion de fichiers

Ce chapitre porte sur les points suivants:

- *Gestion de fichiers et Windows®* page 210
- *Travailler avec des documents* page 211
- *Choisir un format de fichier* page 213
- *Localisation de documents* page 214
- *Ouverture et rangement de documents multiples* page 216
- *Enregistrer des documents comme fichiers audio* page 217

Gestion de fichiers et Windows®

Kurzweil 3000 est une application basée sur Microsoft® Windows®. Si vous êtes déjà familiarisé avec Windows, il vous sera facile de gérer vos dossiers et fichiers Kurzweil 3000.

Les fichiers sont la forme électronique de vos documents. Chaque fichier porte un nom et possède une extension. Le nom du fichier est destiné à vous donner une idée de ce que contient le fichier. L'extension du fichier vous indique quel format le fichier utilise.

Les dossiers fonctionnent exactement comme les dossiers papier dans un bureau. Vous pouvez leur donner un nom et y ranger les fichiers apparentés. Vous pouvez aussi placer des dossiers dans d'autres dossiers. Cette capacité à mettre des fichiers dans des dossiers, et des dossiers dans d'autres dossiers est la base du système de classement hiérarchisé.

La gestion de fichiers dans Kurzweil 3000 se compose de deux boîtes de dialogue. Pour accéder à vos documents et/ou les ouvrir, utilisez la boîte de dialogue Ouvrir un fichier. Pour enregistrer votre document, utilisez la boîte de dialogue Enregistrer sous.

Vous pouvez sélectionner un dossier ou un fichier, et cliquer ensuite sur le bouton droit de la souris pour utiliser le menu raccourci. Par exemple, dans la boîte de dialogue Ouvrir un fichier, le menu Bouton droit de la souris vous permet entre autres d'ouvrir l'objet sélectionné, de le renommer, de modifier ses propriétés, de couper, copier, coller, supprimer, etc.

Si vous cliquez du bouton droit sur ces fenêtres, sans avoir sélectionné un objet, un menu apparaît qui vous permet de faire des choses telles que modifier l'affichage, ranger les icônes dans la fenêtre et créer ou nouveau dossier ou fichier.

Travailler avec des documents

Il existe diverses manières de faire entrer des documents dans Kurzweil 3000:

- En numérisant les pages d'origine.
- En les ouvrant directement. Voir *Formats de Fichiers Supportés* à la page 383
- En encodant et en créant de nouveaux documents texte.
- En les important.
- En ouvrant des documents texte préalablement numérisés ou créés.
- En recourant à l'imprimante virtuelle pour ouvrir, directement dans Kurzweil 3000, des documents au départ d'autres applications.
- En les téléchargeant sur le Web.

Documents texte

Les documents texte ne contiennent pas d'éléments graphiques et peuvent se présenter dans les formats suivants:

- texte au format RTF, qui peut comporter diverses polices et divers styles. Lorsque vous créez un document dans Kurzweil 3000, RTF est le format de fichier par défaut.
- texte plein TXT ou DOC, où il n'y a pas de formatage.

Documents importés

Lorsque vous importez un dossier dans Kurzweil 3000, il agit de la même manière qu'un document texte. Cela signifie que vous pouvez éditer le document et appliquer le formatage en utilisant la barre d'outils Écriture. Si vous avez importé un document qui était déjà formaté, comme un document traitement de texte, vous devriez encore en voir le formatage dans Kurzweil 3000. Pour maintenir un formatage que vous avez appliqué, enregistrez le document comme fichier RTF.

Documents créés par l'imprimante virtuelle KESI

L'imprimante virtuelle KESI est un moteur d'impression. Au lieu d'imprimer un dossier, elle crée une fichier image Kurzweil 3000, ou une impression “virtuelle”, directement au départ d'autres applications. Elle vous permet aussi d'ouvrir un document PDF au départ de Kurzweil 3000.

Si vous avez sur votre système une application qui affiche et imprime un

format de dossier qui Échap à Kurzweil 3000, vous serez en mesure, en utilisant l'imprimante virtuelle, d'ouvrir le fichier dans Kurzweil 3000.

Remarque: Kurzweil 3000 considère les documents issus de l'imprimante virtuelle KESI comme des fichiers image. Si vous souhaitez conserver le document dans Kurzweil 3000, assurez-vous de l'enregistrer sous l'extension de fichier .KES (Kurzweil). Pour de plus amples informations, référez-vous à *Importer des documents dans Kurzweil 3000 au départ d'autres applications: l'imprimante virtuelle KESI* à la page 378.

Documents image

Les documents image se composent de deux parties: l'image (éléments graphiques et texte) qui constitue l'illustration de la page que vous voyez à l'écran, et le texte sous-jacent, qui est l'ensemble de mots que lit Kurzweil 3000, et que vous pouvez éditer.

Lorsque vous numériserez un document dans Kurzweil 3000, vous voudrez généralement l'enregistrer dans l'extension de fichier .KES. Vous pouvez aussi enregistrer des documents numérisés .KES dans les formats suivants:

- TIFF (Tagged Image File Format): conserve uniquement l'image. Lorsque vous ouvrez des dossiers TIFF, Kurzweil 3000 les convertit automatiquement au format .KES.
- RTF (Rich Text Format): retient le texte et n'importe quel formatage, mais pas les éléments graphiques.
- DOC (Microsoft Word): retient le texte et n'importe quel formatage, mais pas les éléments graphiques.
- TXT (ASCII Text Format): ne conserve que le texte sous-jacent sans formatage ou graphiques.

Lorsque vous ouvrez un document en utilisant l'imprimante virtuelle KESI, il s'agit aussi d'un document image que vous pouvez enregistrer dans tous les formats de dossiers mentionnés plus haut.

Choisir un format de fichier

Choisir un format de fichier est très important lorsque:

- Vous enregistrez un document. Voir le *Chapitre 2: Bases documentaires* pour des instructions relatives à l'enregistrement d'un document.
- Avant d'envoyer un document par e-mail.
- Vous voulez exporter un dossier.

Si vous n'êtes pas sûr de la façon de choisir un format de dossier, envisagez la manière dont vous allez utiliser les documents que vous créez dans Kurzweil 3000. Vous pouvez généralement choisir le format le plus opportun en vous basant sur le type de programmes que vous utilisez pour ouvrir et éditer les documents. Les instructions ci-dessous décrivent trois formats, bien que d'autres soient disponibles dans la fonction d'exportation de Kurzweil 3000.

Voir *Formats de fichier supportés* à la page 383 pour une liste complète de formats de fichiers que vous pouvez ouvrir directement dans Kurzweil 3000.

Format KES

Vous pouvez enregistrer des documents image et texte en format KES.

Lorsque vous enregistrez un document image en format KES, Kurzweil 3000 retient tant le texte image que le texte sous-jacent qu'il lit. Il conserve aussi tout surlignage, annotations et signets que vous avez ajoutés. Un Fichier KES se présente comme un nom de dossier suivi d'un point et des lettres KES; par exemple, **report.kes**.

Utilisez le format KES lorsque vous enregistrez des documents numérisés, des documents que vous avez ouverts en utilisant l'imprimante virtuelle KESI et des documents qui présentent des notes de bas de page ou des notes vocales, de telle sorte que vous puissiez les ré-ouvrir dans Kurzweil 3000 pour lecture et édition du texte sous-jacent.

Format Rich Text

Si vous utilisez Kurzweil 3000 pour encoder des documents, il sera opportun de choisir RTF. Les dossiers RTF donnent des informations sur les polices, les styles et les paragraphes. La plupart des types de traitements de texte peuvent aussi ouvrir des fichiers RTF. Un fichier RTF se présente comme un nom de dossier suivi d'un point et des lettres RTF; par exemple, **memo.rtf**.

Note: Lorsque vous utilisez l'extension .RTF pour enregistrer un document

qui contient des annotations et signets Kurzweil 3000, Kurzweil 3000 n'enregistre **pas** les notes et signets.

Format Texte

Si vous souhaitez ouvrir vos documents dans d'autres applications mais si vous n'êtes pas certain du format à utiliser, le meilleur choix pourrait être le texte ASCII. Un fichier **texte ASC**II ne contient que des signes typographiques. Vous pouvez aussi ouvrir des fichiers texte dans la plupart des traitements de textes, bien que de tels fichiers ne présentent aucune forme de formatage ou de graphiques. Un fichier texte ASCII se présente comme un nom de fichier suivi d'un point et des lettres TXT, comme par exemple: **liste.txt**. Vous pouvez enregistrer n'importe quel document comme fichier texte ASCII, mais il faut garder en mémoire que, pour un document image, cette opération n'enregistre que le texte sous-jacent, et pas l'image, les notes, les signets ou les surlignages.

Localisation de documents

Kurzweil 3000 stocke les documents que vous créez, scannez et importez dans un fichier portant votre nom, dans un des deux emplacements de votre système Windows:

- **C:\Documents and Settings\<votre nom d'utilisateur>\Mes Documents\KESI\Kurzweil 3000**.
- Si vous avez de plus anciennes versions de Kurzweil 3000, vous pouvez trouver ces dossiers dans **C:\Mes Documents\Kurzweil Educational Systems\Kurzweil 3000\<votre nom d'utilisateur>**.

Il y a deux manières de localiser un document existant:

- Utiliser la boîte de dialogue **Ouvrir le fichier**.
- Ou utiliser Windows Explorer.

Comment localiser et ouvrir un document existant:

1. Cliquez sur le bouton **Ouvrir** dans la barre d'outils ou dans le menu **Fichier**, et choisissez **Ouvrir**.

   La boîte de dialogue **Ouvrir** apparaît.

   La boîte **Regarder dans** montre le dossier actuellement ouvert.

   La zone d'affichage du fichier donne la liste des fichiers figurant dans le dossier en cours.

   La liste de types de fichiers spécifie quel est le type de fichiers que vous voyez. Le dernier point de la liste **«Tous fichiers (*.*)»** montre

tous les fichiers présents dans le dossier en cours.

2. Cliquez sur le nom du fichier que vous souhaitez. Vous pouvez aussi entrer son nom dans la boîte **Nom de fichier**.
3. Si vous avez besoin de localiser le fichier ailleurs sur votre système, cliquez sur le fichier voisin de la boîte **Regarder dans**.
4. Cliquez sur le bouton **Ouvrir** pour ouvrir le fichier sélectionné. Cliquez sur le bouton **Annuler** pour fermer la boîte de dialogue **Ouvrir** sans ouvrir un fichier.

Ouverture et rangement de documents multiples

Vous pouvez ouvrir au même moment plusieurs documents et fenêtres Kurzweil 3000. Cela s'avère utile si vous souhaitez copier un texte au départ d'un document vers un autre, ou utiliser le formatage dans un document dactylographié, pour servir de modèle à un autre document.

Les documents, les fenêtres de référence, les conseils du jour et les aides font partie des dix documents que vous pouvez ouvrir en même temps.

Note: les commandes Kurzweil 3000 s'appliquent uniquement au document actif (le document dans lequel votre curseur est positionné. Vous pouvez aussi déterminer quel est le document actif en regardant dans la barre titre quel est le nom du document qui est sélectionné).

Comment ouvrir plusieurs documents:

1. Ouvrez un document en utilisant le bouton **Ouvrir** dans la barre d'outils ou en choisissant **Ouvrir** dans le menu **Fichier**.

   Le premier document apparaît dans la zone d'affichage des documents, dans la fenêtre **Kurzweil 3000**.

2. Ouvrez le document suivant de la même manière.

   Le deuxième document cache le premier. Vous pouvez continuer à ouvrir des documents de cette manière.

3. Déplacez-vous dans les documents ouverts en appuyant sur les touches **Ctrl+Tab** sur le clavier, ou en ouvrant le menu **Fenêtre** et en choisissant le fichier que vous souhaitez rendre visible.

Comment ranger plusieurs documents:

1. Ouvrez le menu **Fenêtre** et sélectionnez une option.
2. Choisissez:

   Cascade, pour ranger les documents en diagonale. Seul le document d'en haut est entièrement visible, mais vous pouvez voir en dessous les barres titres de tous les documents ouverts.

   Compartiments horizontaux pour superposer les documents les uns aux autres.

   Compartiments Verticaux pour montrer les documents côte à côte.

3. Pour fermer tous les documents ouverts, ouvrir le menu **Fenêtre** et sélectionnez **Fermer**, ensuite **Toutes les fenêtres**.
4. Pour fermer uniquement les fenêtres **Dictionnaire** et **Thesaurus**,

ouvrez le menu **Fenêtre** et sélectionnez **Fermer**, ensuite **Fenêtres de référence**.

Enregistrer des documents comme fichiers audio

Kurzweil 3000 vous permet d'enregistrer des documents image et texte comme fichiers audio MP3 ou WAV.

Vous pouvez écouter des documents enregistrés comme fichiers audio en recourant soit à des écouteurs portables MP3, soit au logiciel qui supporte ces formats. Kurzweil 3000 vous permet de créer commodément ces divers types de fichiers. Le fichier de sortie (output fichier) peut contenir tout ou partie du document sélectionné.

Par défaut, si votre document inclut des notes collantes ou des notes textuelles, elles seront inclues dans le fichier audio. Les notes textuelles sont réécoutées dans l'ordre où elles apparaissent dans le document original, et les notes collantes sont réécoutées à la fin du fichier. Vous pouvez utiliser les options **Ordre de lecture** dans la boîte de dialogue **Options de Notes** en vue de modifier l'ordre de lecture des notes, ou de les laisser toutes en dehors du fichier audio. Voir *Modifier les réglages des notes collantes et textuelles* à la page 120.

Les notes de bas de page et notes vocales ne sont pas inclues dans le fichier audio.

Note: Kurzweil 3000 utilise un programme séparé nommé **AudioSpooler.exe** pour créer des fichiers audio. Comme ce programme ne démarre pas automatiquement lorsque vous redémarrez votre ordinateur ou lancez Kurzweil 3000, vous devez le redémarrer manuellement (ou lui envoyer un nouveau fichier) pour traiter tous les travaux qui pourraient se trouver en liste d'attente. Voir *Appendice I: Création de* fichier audio à la page 471.

Les raccourcis de bureau des fichiers audio

Par défaut, le processus d'installation Kurzweil 3000 crée deux raccourcis sur le bureau pour la création de fichiers audio. Ces raccourcis sont dénommés **Audio en cours** et **Sortie Audio**.

Les raccourcis ont pour première vocation de permettre aux utilisateurs restreints de Windows (bien que, dans la pratique, il facilite cet accès à tous les utilisateurs) d'accéder aisément aux emplacements qu'utilise Kurzweil 3000 pour traiter et enregistrer des fichiers audio. Par défaut, Windows cache ces emplacements à l'égard des utilisateurs restreints.

Les emplacements réels sur le fichier système de ces fichiers sont les suivants:

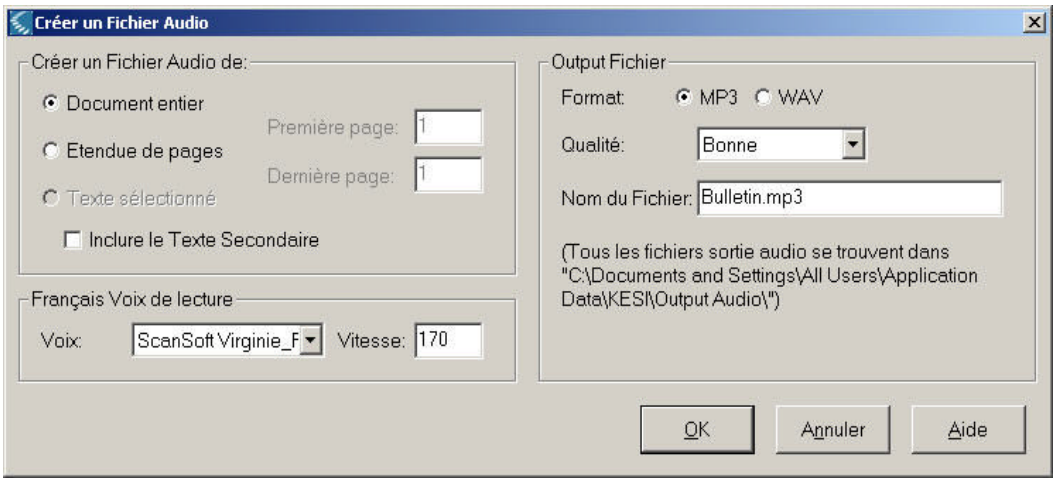
Pour Windows NT, 2000 et XP

C:\Documents and Settings\All Users\Application Data\ KESI

Comment enregistrer un document dans un fichier audio:

1. Dans le menu **Fichier**, sélectionnez **Fichiers Audio**, **Créer Fichier**, ensuite **MP3**.

   La boîte de dialogue **Fichier audio** apparaît.



2. Spécifiez les options souhaitées:

   Créer un fichier audio de: sélectionnez la portion du document que vous souhaitez enregistrer dans le fichier audio. Vous pouvez enregistrer le document entier, un jeu de pages ou un texte sélectionné.

   Voix de lecture: sélectionnez la Voix de lecture et la vitesse de lecture que vous souhaitez utiliser pour le fichier audio. Les réglages par défaut de la **voix** et de la **vitesse** sont faits dans le volet de Lecture de la boîte de dialogue **Options**.

   Fichier sortie audio: sélectionnez soit **MP3** (par défaut) ou **WAV** comme format de fichiers de sortie, et entrez un nom de fichier:

   - Les fichiers **WAV** sont de meilleure qualité, mais ils sont très grands, consomment bien plus d'espace sur le disque dur et sont de ce fait plus difficiles à envoyer par e-mail ou à transférer par Internet. De même, vous ne pouvez pas réécouter des fichiers WAV sur de nombreux lecteurs MP3. Ne choisissez WAV que si vous avez pour seule intention d'écouter le fichier sur un ordinateur portable, en voyage.
   - Les fichiers **MP3** sont de plus petite taille et, dans la plupart des cas, donnent une qualité de son plus qu'acceptable. De même, le format MP3 offre trois niveaux de qualité: **Bonne**, **Très Bonne** et **Excellente**. Si vous avez réellement besoin

de conserver de l'espace sur votre disque dur ou votre lecteur MP3, choisissez **Bonne**. Sinon, la position **Très Bonne** donne une bonne qualité sonore et une taille de fichier compacte. La qualité **Excellente** donne la meilleure qualité sonore, mais le fichier est plus encombrant: à peu près deux fois aussi grand que les fichiers en position **Bonne**.

- Par défaut, le nom de votre document, ainsi que l'extension de format sélectionnée pour le fichier, apparaissent dans la boîte de texte **Nom du fichier**. Vous pouvez accepter le nom ou en entrer un autre.

3. Cliquez sur **OK** pour créer le fichier audio. Kurzweil 3000 crée le dossier et le place dans l'emplacement identifié en bas de la boîte de dialogue.

Pour de plus amples informations sur les emplacements de sorties de fichiers audio, référez-vous à Appendice I: Création de fichier audio à la page 471

Chapitre 13: Bases de la numérisation

Ce chapitre contient des informations à propos de:

- *Numériser un document* page 222.
- *La numérisation et le processus OCR* page 222.
- *Opérations de numérisation de base* page 223.
- *Spécification de la zone de numérisation* page 226.
- *Utiliser la fonction Numériser de façon répétée* page 227.
- *À propos de l'automateur Kurzweil 3000* page 227.
- *Dépannage lors d'une numérisation* page 230.

Numériser un document

Kurzweil 3000 vous permet de numériser à peu près n'importe quel type de document.

Lorsque vous numérisez une page, Kurzweil 3000 crée une image de la page à afficher à l'écran, et identifie le texte sous-jacent sur la page. Vous pouvez éditer ce texte. Voir *Chapitre 19: Préparation de documents* à la page 301.

Par défaut, Kurzweil 3000 numérise le texte en noir sur fond blanc et peut reconnaître les colonnes dans les journaux et magazines. Pour apprendre à traiter les types suivants de textes et de documents, et pour trouver les réglages additionnels, référez-vous:

- Tables, voir *Réglage de la reconnaissance de colonnes* à la page 290.
- Blanc sur noir , Voir *Numérisation de textes blanc sur noir* à la page 291.
- Texte sur papier pointillé ou moucheté , Voir *Reconnaissance de texte sur du papier pointillé ou moucheté* à la page 291.

La numérisation et le processus OCR

Chaque fois que vous numérisez une page dans Kurzweil 3000, un processus OCR (Optical Character Recognition) complexe reconnaît les données issues du scanner.

Chaque numérisation génère une **image** et quelques données de la page. Une fois que la page est numérisée, le logiciel OCR entame un processus d'établissement de seuil.

Remarque: Le processus de numérisation et reconnaissance pour des documents couleur prends plus longtemps que pour les documents en noir et blanc.

L'établissement d'un seuil détermine si chaque pixel (ou point) se situe au-delà ou en deçà d'un certain niveau de gris. Les valeurs très faibles sont considérées comme des valeurs blanches (fond). Les valeurs plus foncées sont considérées comme des pixels noirs et feront peut-être partie des caractères reconnaissables.

Après l'établissement d'un seuil, le logiciel OCR **oriente** la page de telle sorte qu'elle soit positionnée avec le coté droit au-dessus. Il **redresse** aussi la page pour s'assurer qu'elle soit droite à l'écran.

Ensuite, le logiciel OCR entame l'identification comme telle des caractères en trouvant les formes noires (groupes de pixels) qui peuvent être identifiées comme caractères. Comme la forme d'un caractère joue un rôle clé dans son identification, si vous numérisez des caractères exagérément décoratifs (surtout si ces caractères sont reliés entre eux) vous obtiendrez des résultats décevants.

Un traitement ultérieur aide à clarifier les caractères ambigus (par exemple, distinguer les I et les l du mot Illinois). Le logiciel OCR utilise tant le contexte du mot que son dictionnaire interne. Lorsque l'identification est terminée, le logiciel crée le texte **sous-jacent** à savoir les caractères que Kurzweil 3000 lit lorsqu'une image de page est montrée à l'écran. Vous pouvez éditer le texte sous-jacent. Voir *Édition de documents image par zones* à la page 307. Le processus de numérisation et d'identification de documents couleur prend plus de temps que celui de documents noir et blanc.

Opérations de numérisation de base

Les procédures dans cette section détaillent les opérations de numérisations utilisées le plus fréquemment

Comment obtenir les meilleurs résultats de numérisation

- Utilisez des documents propres et non froissés.
- Évitez les photocopies ou les documents avec texte en couleurs, surtout similaires au fond.
- Utilisez des documents qui présentent des polices de caractères relativement standard. Évitez les polices de fantaisie et les manuscrits.
- Évitez le papier exagérément fin. Si vous avez besoin de numériser du papier tellement fin que la lumière le traverse, posez sur lui une feuille de papier plus épais.
- Lorsque vous numérisez un livre relié, enlevez sa jaquette. Il arrive souvent que la face intérieure de la couverture comporte du texte qui serait visible lors de la numérisation.
- Si vous numérisez un test ou un document de travail qui pourrait comporter des blancs, vous aurez intérêt à désélectionner la fonction **Rechercher les colonnes**.

- Si le texte est déformé près des extrémités de la page lorsque vous numérisez un livre, il se peut qu'il faille appuyer sur le livre pour l'aplatir.

Numérisation de base

Dans une session de numérisation typique, vous placez un document dans le scanner et donnez la commande de numériser. Le processus de numérisation prend ensuite place, et l'image du document apparaît dans la fenêtre Kurzweil 3000.

Comment numériser un document dans Kurzweil 3000:

1. Posez le document en posant la face à numériser sur la vitre du scanner.

   Ou

   Si vous numérisez plusieurs pages imprimées sur une seule face, et que vous utilisez un système d'alimentation automatisée, posez la pile de pages sur le système d'alimentation comme le recommande la documentation de votre scanner.

   Note: Si vous souhaitez numériser des documents imprimés sur les deux faces en utilisant un système d'alimentation automatisée, référez-vous à *Numériser deux pages en même temps* à la page 224.

2. Cliquez sur le bouton **Numériser** dans la barre d'outils.

   Une image de la page apparaît. Si vous numérisez plusieurs pages, Kurzweil 3000 les ajoutera à la fin du fichier en cours.

   D'autres façons de numériser:

   - Appuyez sur **F9**, sur le clavier.
   - Dans le menu **Numériser**, choisissez **Démarrer Nouvelle Numérisation**.
   - Appuyez sur **Ctrl+Alt+S**, même si Kurzweil 3000 est minimisé ou si vous travaillez dans une autre application.

Numériser deux pages en même temps

Ce qui suit aide à augmenter la vitesse des tâches de numérisations de pages multiples en vous permettant de numériser deux pages en même temps.

Pour numériser deux petites pages en même temps:

Ouvrez le menu **Numériser** et choisissez **Mode deux pages**.

Kurzweil 3000 numérise deux pages face à face, les affiche brièvement comme une image unique, localise automatiquement le centre de l'image, et sépare ensuite de nouveau le tout en deux pages.

Remarque: La numérisation en couleurs et le système d'alimentation automatisée de documents ne sont pas disponibles en **Mode deux pages**.

Numérisation de documents en couleurs

Par défaut, Kurzweil 3000 numérise en noir et blanc. Si tous vos documents sont en noir et blanc, il est préférable de maintenir le logiciel dans ce mode en vue d'accélérer la numérisation.

Remarque: La fonction **Remplir les blancs** n’est pas disponible pour des documents numérisés en couleurs.

Comment activer la numérisation de couleurs:

Dans le menu **Numériser**, choisissez **Utiliser couleurs**.

Le bouton **Numérisation** se transforme en un arc-en-ciel de couleurs.

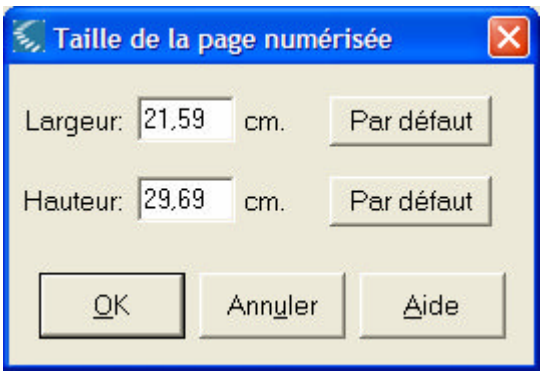
Si vous posez une page en couleurs sur le scanner et cliquez sur le bouton **Numériser**, vous verrez apparaître à l'écran une image en couleurs lorsque le processus de numérisation sera terminé.

Spécification de la zone de numérisation

La fonction **Zone de numérisation** vous permet de spécifier quelle est la part de la vitre du scanner qui doit être numérisée. Pour les petites pages, vous pouvez numériser une surface plus petite, ce qui entraîne une accélération de la numérisation et un plus petit fichier image.

Comment régler la zone de numérisation:

1. Ouvrez le menu **Numériser**, sélectionnez **Réglage du Scanner**, ensuite **Taille du document numérisé**.
2. La boîte de dialogue **Taille du document numérisé** apparaît.



3. Utilisez les boîtes **Largeur** et **Hauteur** pour spécifier quelle part de la fenêtre du scanner Kurzweil 3000 doit numériser. Cliquez sur **Par défaut** pour retourner à la taille par défaut de vos plaques de numérisation.
4. Cliquez sur **OK** pour accepter votre réglage, ou **Annuler** pour les supprimer.

Note: Ces réglages s'appliquent uniquement à la session en cours de Kurzweil 3000. Il y a retour aux réglages par défaut lorsque vous quittez et redémarrez le programme.

Utiliser la fonction Numériser de façon répétée

La fonction de **Numérisation répétée** vous permet de poser des pages sur le scanner à intervalles précis. La numérisation se fait automatiquement, sans que vous ayez à cliquer sur le bouton **Numériser**. Vous pouvez régler l'intervalle de temps en utilisant la fonction **Intervalle de numérisation répétée**. Référez-vous à *Chapitre 18: Numérisation Avancée* à la page 285.

Comment utiliser Numériser de façon répétée:

1. Dans le menu **Numériser**, choisissez **Numérisation** répétée.
2. Posez une page sur le scanner.

   Une horloge compte à rebours le nombre de secondes qui s'écoulent jusqu'à ce que Kurzweil 3000 ait numérisé la page.

3. Continuez à poser les pages sur le scanner. Kurzweil 3000 numérise automatiquement chacun d'elles.
4. Kurzweil 3000 reste dans ce mode. Pour mettre fin au processus, choisissez **Numériser de façon répétée** de nouveau ou cliquez sur **Fin de la numérisation**, sur l'horloge. Pour annuler uniquement la numérisation en cours, cliquez sur le bouton **Annuler** dans la barre d'outils.

À propos de l'automateur Kurzweil 3000

Si vous possédez un scanner à grande vitesse et vous attendez à avoir beaucoup de matériel à numériser, il est souvent plus efficace d'utiliser le logiciel de ce scanner pour numériser votre matériel plutôt que d'utiliser Kurzweil 3000. Le résultat du processus de numérisation est un ensemble de fichiers TIFF.

L'Automateur Kurzweil 3000 simplifie le processus de conversion de ces fichiers TIFF numérisés en fichiers KES. L'automateur peut aussi être utilisé pour convertir des fichiers PDF.

Pour des informations détaillées à propos de l'installation et de l'utilisation de l'automateur, voir le *Chapitre 18: Numérisation Avancée*.

Numériser des pages imprimées double face

Kurzweil 3000 vous permet de numériser des pages imprimées recto verso. Cette option est mieux appropriée pour utilisation avec des scanners équipés d'une alimentation automatisée (Système d'alimentation automatisée - ADF).

Note: Si vous numérisez des documents recto verso avec un scanner équipé d'un système d'alimentation automatisée, référez-vous à la procédure générale de numérisation, en page 221

Comment numériser des documents recto verso en utilisant un scanner non duplex équipé d'un système d'alimentation automatisée:

Un scanner non duplex ne peut numériser que la face d'une page à la fois.

Chargez les pages imprimées recto verso dans le scanner comme le recommande la documentation du scanner.

1. Dans le menu **Numériser**, sélectionnez **Double Face**.
2. Cliquez sur le bouton **Numériser**, ou sélectionnez **Démarrer une Nouvelle Numérisation** dans le menu **Numériser**.

   La numérisation commence. Après numérisation de la pile de documents, Kurzweil 3000 vous invite à retourner la pile.
3. Retournez la pile et posez-la de nouveau sur le système d'alimentation, avec la dernière page au-dessus. Cliquez ensuite sur **OK**.
4. Lorsque toutes les pages sont numérisées, Kurzweil 3000 assemble les pages et les ajoute soit à un nouveau fichier ou à un fichier que vous avez préparé auparavant.

Comment numériser des documents double face en utilisant un scanner duplex:

Les scanners duplex numérisent à la fois les deux faces d'une page.

1. Chargez les pages imprimées recto verso dans le scanner comme indiqué dans la documentation de votre scanner.
2. Dans le menu **Numériser**, sélectionnez **Double Face**.
3. Cliquez sur le bouton **Numériser**, ou sélectionnez **Démarrer une nouvelle numérisation** dans le menu **Numériser**.

   La numérisation débute et les pages sont ajoutées soit à un nouveau

fichier soit à un fichier que vous avez ouvert auparavant.

Insérer ou renumériser des pages

Vous pouvez ajouter ou remplacer des pages dans un document numérisé.

Comment insérer une page dans un document numérisé:

1. Assurez-vous que votre curseur se trouve à l'emplacement où vous souhaitez insérer la page dans le document. La nouvelle numérisation apparaîtra immédiatement *avant* la page en cours.
2. Dans le menu **Numériser**, choisissez **Insérer page**.
3. La nouvelle page apparaît dans votre document. Kurzweil 3000 renumérote automatiquement le document pour inclure la nouvelle page.

Comment remplacer une page dans un document numérisé:

1. Assurez-vous que la page que vous souhaitez remplacer est votre page en cours (votre curseur doit être positionné sur elle).
2. Dans le menu **Numériser**, choisissez **Renumériser page**.
3. La nouvelle page apparaît dans votre document.

Remarque: Si vous renumérisez une page parce que vous trouvez qu'elle comporte trop de fautes de prononciation (déterminées en faisant lire le document par Kurzweil 3000), vous devriez essayer d'utiliser un moteur d'OCR différent lorsque vous re-numérisez. Un moteur différent pourrait produire moins d'erreurs. Voir *Sélection d'un moteur et d'une langue OCR* à la page 294.

Dépannage lors d'une numérisation

Un message apparaît: "Il n'y a pas de scanner disponible". Assurez-vous que le scanner est alimenté et connecté correctement au système.

L'image est inclinée ou inversée à l'écran. Retournez l'image en utilisant le réglage **Orientation de la Page**.

L'image est trop foncée ou trop claire. Ajustez le réglage de brillance.

Il y a de nombreuses erreurs "OCR". Assurez-vous que le document à numériser porte un texte clair et facile à lire. Si le document semble **OK**, essayez d'ajuster la brillance. Voir *Insérer ou renumériser des pages* à la page 229, pour plus de détails sur ces réglages.

Il y a des marques de plis ou d'autre marques non-désirées sur la page. Utilisez la fonction **Remplissage de l'image** pour cacher ces régions. Voir *Nettoyage d'un document image* à la page 341.

Remarque: Si vous numérisez fréquemment des documents ayant les mêmes caractéristiques, par exemple texture (mat ou brillant), texte, couleur, aspects graphiques, vous pourriez essayer la fonction *Optimisation des options de numérisation*. Voir la page 298.

Section II: Avancé

Chapitre 14: Personnaliser Kurzweil 3000

Ce chapitre porte sur les points suivants:

- *Personnaliser Kurzweil 3000* page 234.
- *Personnaliser les barres d'outils* page 236.
- *Application des ensembles de barres d'outil* page 241.
- *Personnaliser le menu du bouton droit de la souris* page 244.

Personnaliser Kurzweil 3000

Kurzweil 3000 vous offre de nombreux moyens de personnaliser son interface utilisateur et ses fonctions de manière à répondre au mieux à vos préférences personnelles et se mettre en ligne avec un grand nombre de capacités d'apprentissage.

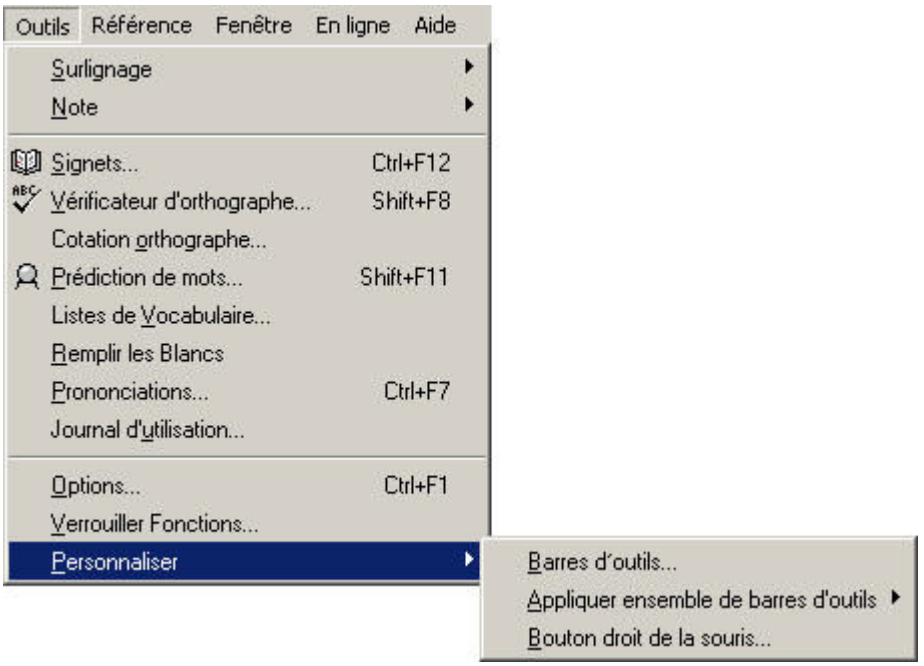
La souplesse de personnalisation de Kurzweil 3000 vous permet aussi de personnaliser rapidement des outils destinés à vos étudiants, et de sélectionner les outils spécifiques que vous souhaitez que vos étudiants utilisent.

Quelques exemples de personnalisation:

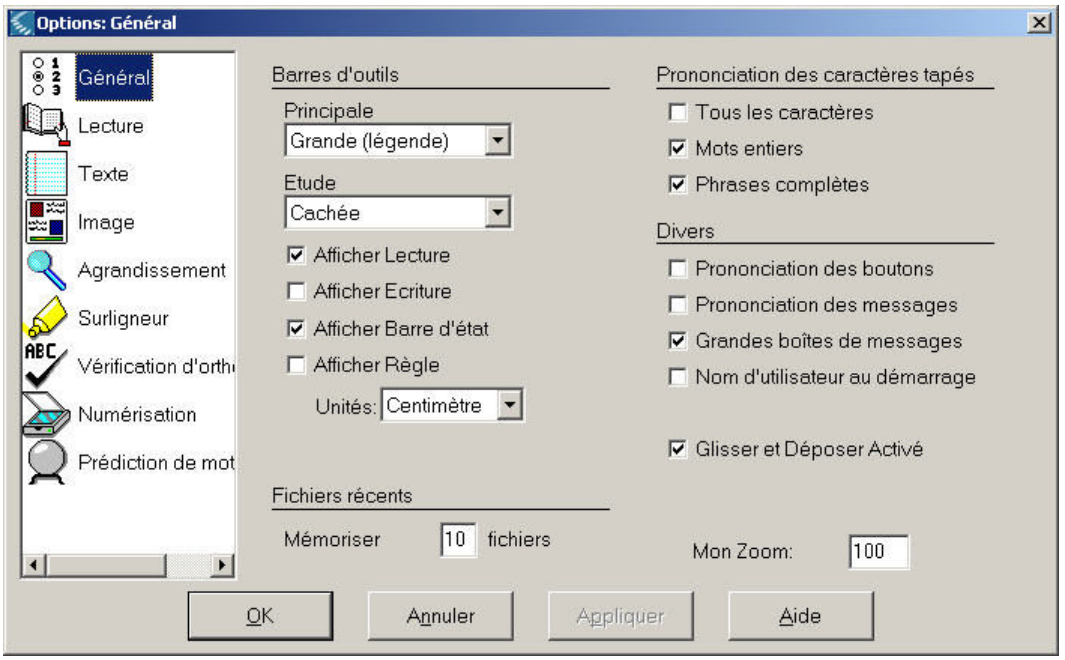
- Affichage ou dissimulation des barres d'outils.
- Personnalisation des barres d'outils.
- Application de certains réglages et options.

Selon la fonction, il existe deux emplacements principaux dont vous pouvez démarrer pour personnaliser Kurzweil 3000:

- Dans le sous-menu **Personnaliser** dans le menu **Outils.**



- Ou au départ des volets d' **Options**, auxquelles vous pouvez accéder au départ du menu **Outils Options**.



Vous trouverez toutes les volets d'**Options** et les surlignages de leurs réglages dans *À propos des options et volets d'options de Kurzweil 3000* à la page 41. Pour plus de détails sur des réglages spécifiques, voir le chapitre concerné. Par exemple, pour trouver les réglages des **outils d'Etude**, allez au *Chapitre 5: Outils d'étude* et pour les options de **Lecture**, rendez-vous au *Chapitre 3: Lecture.* Vous pouvez aussi cliquer sur le bouton **Aide** dans chaque fenêtre d'Options pour afficher une brève explication de chacune des options associées.

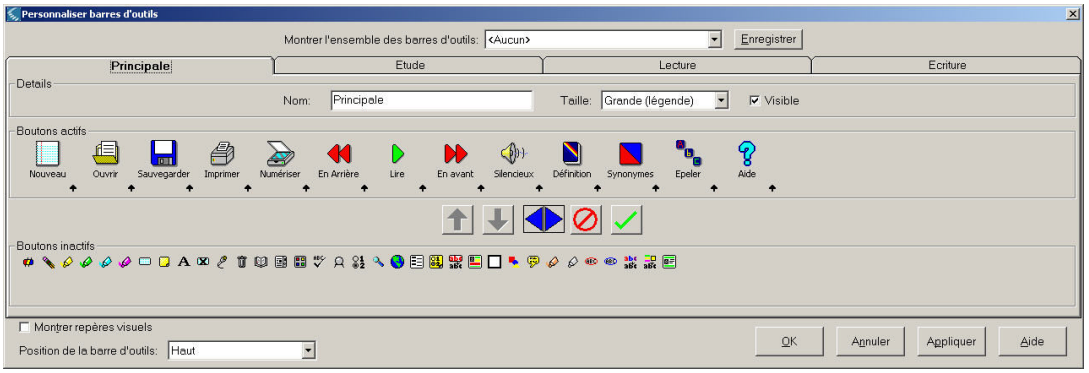
Personnaliser les barres d'outils

Kurzweil 3000 propose un ensemble de quatre barres d'outils standard: **Principale**, **Etude**, **Lecture** et **Écriture**, ainsi que les ensembles de barres d'outils. Vous pouvez afficher ou cacher la barre d'outils, appliquer une barre d'outils, modifier le contenu de la barre d'outils standard, régler ou créer un nouveau ensemble de barres d'outils en utilisant la boîte de dialogue **Personnaliser barres d'outils** .

Comment ouvrir la boîte de dialogue Personnaliser barres d'outils:

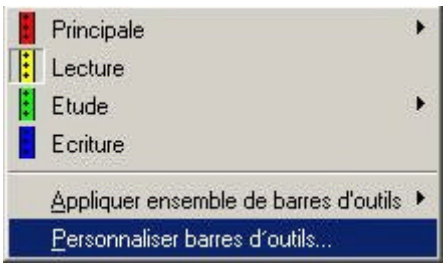
Outils

Dans le **menu Outils**, choisissez **Personnaliser**, et sélectionnez **Barres d'outils**.



Une autre manière d'accéder à la boîte de dialogue **Personnaliser (les) barres d'outils** est d'utiliser le menu raccourci de la barre d'outils:

1. Pointez sur un espace ouvert dans une barre d'outils et cliquez sur le bouton droit de la souris.



2. Dans le menu raccourci de la **Barre d'outils**, sélectionnez **Personnaliser barres d'outils.**

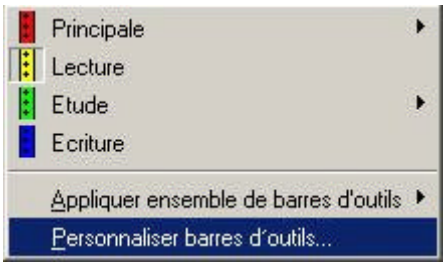
Pour personnaliser les barres d'outils:

1. Dans le menu **Outils**, sélectionnez **Personnalisez**, puis **Barres d'outils**.

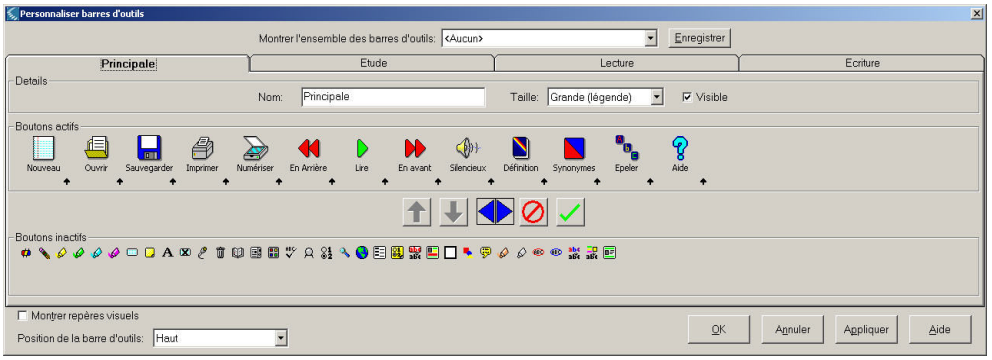
   ou

   a. Pointez sur un espace ouvert dans une barre d'outils et cliquez sur le bouton droit de la souris.

   b. Dans le menu raccourci **Barres d'outils**, choisissez **Personnaliser barre d'outils**.



   La boîte de dialogue **Personnaliser barres d'outils** s'affiche



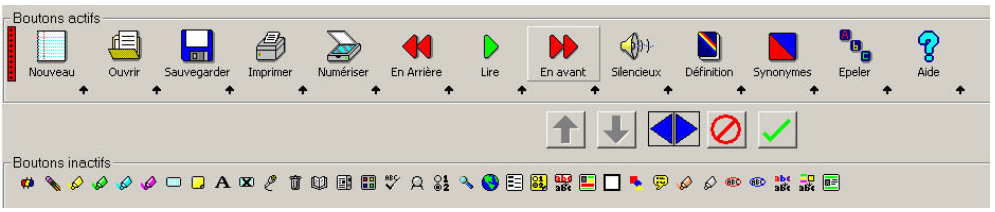
2. Cliquez sur un des quatre onglets pour sélectionner une barre d'outils.

3. Spécifiez les modifications que vous souhaitez apporter:

   Taille: vous permet de sélectionner un **grand** ou un **petit** affichage pour les barres d'outils **Principale** et **Étude** uniquement, et définir si les boutons de ces barres d'outils doivent disposer de légendes.

   Visible: vous permet d'afficher ou cacher la barre d'outils.

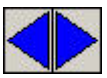
La Zone **Boutons:**



La zone **Boutons actifs** affiche les boutons sélectionnés et/ou les listes de menus.

La zone **Boutons inactifs** affiche tous les boutons et/ou les listes de menus pouvant être utilisées à l'aide de la barre d'outils sélectionnée.

Outils de bouton vous permet d'ajouter, supprimer et réorganiser les boutons et les listes de menus.

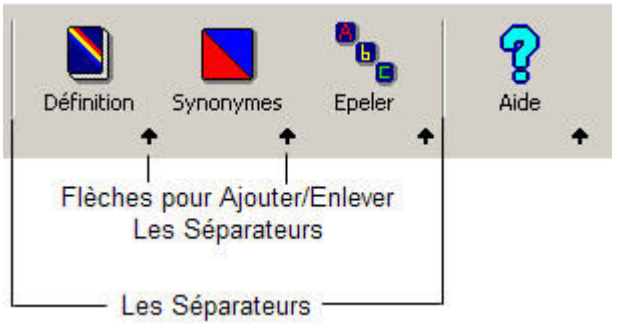
Pour	**Procédez comme suit:**	
Ajouter un bouton ou une liste de menus	Sélectionnez-le dans la zone **Boutons inactifs** et cliquez ensuite sur la flèche verte. Le bouton est ajouté à la fin de la zone **Boutons actifs**	
Supprimer un bouton ou une liste de menus	Sélectionnez-le dans la zone **Boutons actifs** et cliquez ensuite sur la flèche rouge. Le bouton supprimé s'affiche dans la liste **Boutons inactifs**.	
Réorganiser un bouton ou une liste de menus	Sélectionnez-le dans la zone **Boutons actifs** et cliquez ensuite sur les flèches bleues.	
Restaurer les boutons ou la liste de menus par défaut	Cliquez sur la **case cochée** en vert.	
Supprimer tous les boutons ou listes de menus.	Cliquez sur le bouton **Supprimer tout**.	

Grouper les boutons:

Vous pouvez placer des séparateurs (traits gris clair) entre les groupes de boutons ou les listes de menus présentant des fonctions analogues. Vous pouvez aussi grouper les boutons d'édition.

Pour créer un groupe, cliquez sur l'une des petites flèches affichées entre chaque bouton de la zone **Boutons actifs** afin de placer un séparateur au début de votre groupe de boutons.

À présent, cliquez sur la flèche marquant la fin du groupe de boutons.



Pour supprimer un séparateur, cliquez sur la flèche inférieure située à gauche.

4. Pour enregistrer vos modifications et continuer à modifier d'autres barres d'outils dans la fenêtre **Personnaliser barres d'outils**, cliquez sur **Appliquer**.

   Pour enregistrer toutes vos modifications et fermer la fenêtre **Personnaliser barres d'outils**, cliquez sur **OK**.

Pour créer un ensemble de barres d'outils:

Un ensemble se compose de quatre barres d'outils: deux barres d'outils bouton et deux barres d'outils combinées. Vous pouvez créer des ensembles de barres d'outils portant de nouveaux noms, ou vous pouvez écrire sur les noms de la barre d'outils existante.

Outils

1. Ouvrez la fenêtre **Personnaliser barres d'outils**.
2. Vous pouvez démarrer avec la barre d'outils en cours, une barre d'outils prédéfinie ou une autre barre d'outils existante. Pour afficher les barres d'outils existantes, cliquez sur la boîte de réglage **Montrer l'ensemble des barres d'outils** et sélectionnez dans la liste celle que vous souhaitez.

3. Vous pouvez à présent personnaliser chaque barre d'outils. Voir la méthode précédente.
4. Indiquez si vous souhaitez qu'elle soit visible ou non en sélectionnant ou en désélectionnant l'option **Visible**.
5. Indiquez **la position de la barre d'outils**.

   Cela vous permet d'indiquer où (haut ou bas) vous souhaitez que Kurzweil 3000 affiche la barre d'outils dans la fenêtre.
6. Lorsque vous avez terminé, cliquez sur le bouton **Enregistrer**.
7. Dans la fenêtre **Enregistrer la barre d'outils** qui apparaît, entrez un nouveau nom ou sélectionnez-en un de la liste, et cliquez ensuite sur **OK**.
8. Cliquez sur **Oui** à la question "**La créer ?"** ou "**Remplacer?**", et cliquez ensuite sur **OK** pour fermer la fenêtre de **Personnaliser la barre d'outils.**

   Kurzweil 3000 ajoute la nouvelle barre d'outils au sous-menu **Appliquer ensemble de barres d'outils** dans le sous-menu **Personnaliser** du menu **Outils**.

Application des ensembles de barres d'outil

Les ensembles de barres d'outil sont conçus par des tâches d'apprentissage déterminées. Vous pouvez en appliquer une (affichez-la en haut de la fenêtre **Kurzweil 3000**) telle qu'elle est, ou vous pouvez en ouvrir une dans la boîte de dialogue **Personnaliser barres d'outils** et y apporter des modifications mineures qui conviennent à vos besoins particuliers.

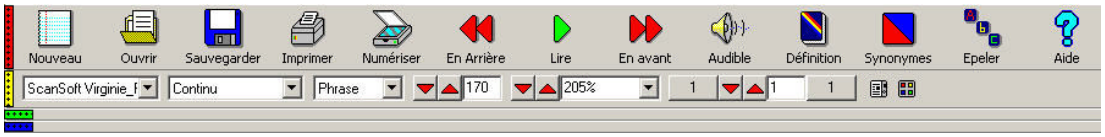
Comment appliquer un ensemble de barres d'outils:

Outils

Dans le menu **Outils**, choisissez **Personnaliser**, puis **Appliquer ensemble de barres d'outils**, et sélectionnez un nom dans la liste. Vous pouvez aussi cliquer avec le bouton droit de la souris sur n'importe quelle barre d'outils, cliquer sur **Appliquer ensemble de barres d'outils** et sélectionner un nom dans la liste.

Note: La liste comporte aussi n'importe quels ensembles de barre d'outils que vous avez créé, et n'importe quels ensembles créés par quelqu'un d'autre.

Classique



Ceci est le jeu de barre d'outils Kurzweil 3000 par défaut.

Basique

Pour les degrés primaire et élémentaire, et pour les utilisateurs débutants de tous les degrés. Volontairement simple et conçu pour enseigner aux étudiants les compétences essentielles en matière de numérisation, de réglage de vitesse de lecture, d'agrandissement du texte, de découverte de définitions et de gestion de documents.

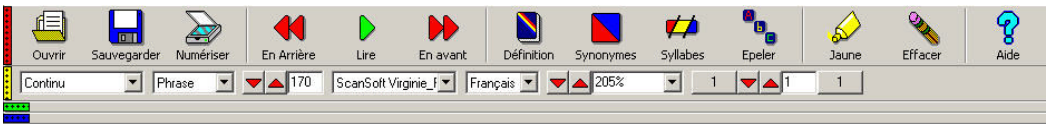
Lecture des textes

Pour les étudiants qui lisent pour s'informer. Comporte des feutres de surlignage pour souligner les idées majeures et mettre en valeur les détails, une gomme et le bouton **Définition** permettant de créer la liste de vocabulaire.

Entraînement lecture

Pour les étudiants qui apprennent par eux-mêmes à augmenter leur vitesse et leur précision en lisant et relisant un passage. Il comporte les boutons **Définition** et **Syllabes** pour utilisation au début de la formation, et le bouton **Audible à désactiver** lorsque les étudiants n'ont plus besoin d'un support audible.

Etude des langues



Ce jeu de barres d'outils constitue une aide pour enrichir le vocabulaire des étudiants qui étudient l'anglais comme seconde langue, ou de tous ceux qui apprennent une langue étrangère. Il comporte les boutons **Définition** et **Synonymes**, et les **Notes collantes** utiles pour mettre en place des définitions dans le document. Les étudiants peuvent dès lors en extraire des notes pour créer des listes de vocabulaire.

Lecture de détente

Ne comporte que les outils nécessaires pour numériser et lire pour le plaisir, et pour enregistrer un document en vue de pouvoir le relire plus tard.

Correction des textes

Conçue par aider les étudiants à créer et éditer leurs propres documents. Comporte la Prédiction de mot, le Contrôle orthographique, les boutons Définition et Synonymes ainsi que les outils de base pour la lecture et l'écriture.

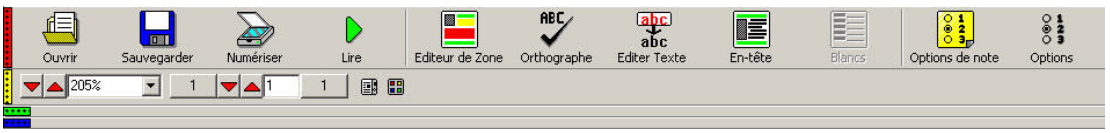
Entraînement étude

Comporte les boutons de **définition**, de **surlignage** et de **notes collantes** pour aider les étudiants à apprendre de nouveaux mots, à organiser l'information et à prendre des notes sur leurs lectures.

Compléter un test

Fournit les outils nécessaires pour effectuer un test ou une feuille de travail numérisés. Il comporte les **notes textuelles** pour remplir les blancs, les **notes collantes** pour les réponses écrites et de brefs essais, un **surligneur** pour les questions à choix multiple, un **contrôle orthographique** pour les corrections d'épreuves et des boutons **Imprimer** et **Enregistrer** pour enregistrer tant les versions électroniques qu'écrites du test effectué.

Préparation du document



Fournit les outils nécessaires pour préparer de nouveaux documents image. **Éditeur de zone** pour indiquer quand ce sont des zones particulières de textes qui sont lues, par exemple des barrées latérales; **Vérifier**; **Éditer texte sous-jacent** pour corriger les erreurs OCR; Compléter les **Blancs** pour ajouts automatiques;

Notes textuelles pour répondre par lignes aux tests ou feuilles de travail; **Options de notes** pour spécifier les caractéristiques des notes collantes et notes textuelles, comme la taille initiale, la couleur du texte couleur, la

couleur du fond, etc., et **Options d'accès rapide** pour la boîte de dialogue **Options**.

Développement vocabulaire

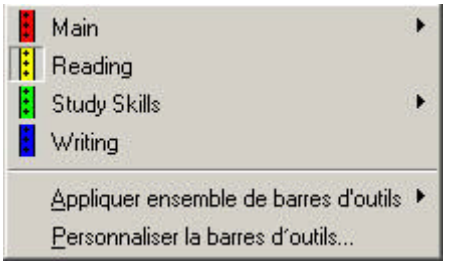
Comporte les boutons **Définition** et **Synonyme** pour rechercher la signification d'un mot, et le bouton **Note de bas de page** pour ajouter des définitions à une liste de vocabulaire. Les étudiants peuvent utiliser le bouton **Signet** pour créer une liste de définitions personnalisée et facile à consulter, qu'ils pourront utiliser pour contrôler leurs connaissances lorsqu'ils étudient en vue d'un test.

Personnaliser le menu du bouton droit de la souris

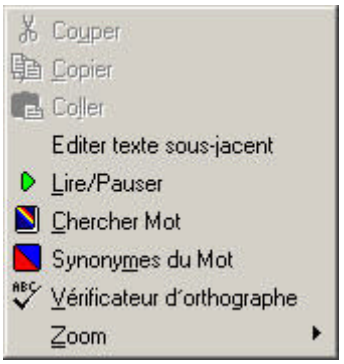
Les menus du bouton droit de la souris (également dénommés “**menus raccourcis**”) rassemble une liste de commandes spécifiques à une zone de l'écran ou à une sélection. Pour voir un menu raccourci, maintenez enfoncé le bouton droit de la souris.

Il existe deux principaux menus du bouton droit de la souris dans Kurzweil 3000:

L'un d'eux figure dans la barre d'outils. Kurzweil 3000 affiche se menu quand vous employez le clique droit dans la zone de la barre d’outils de la fenêtre de Kurzweil 3000.



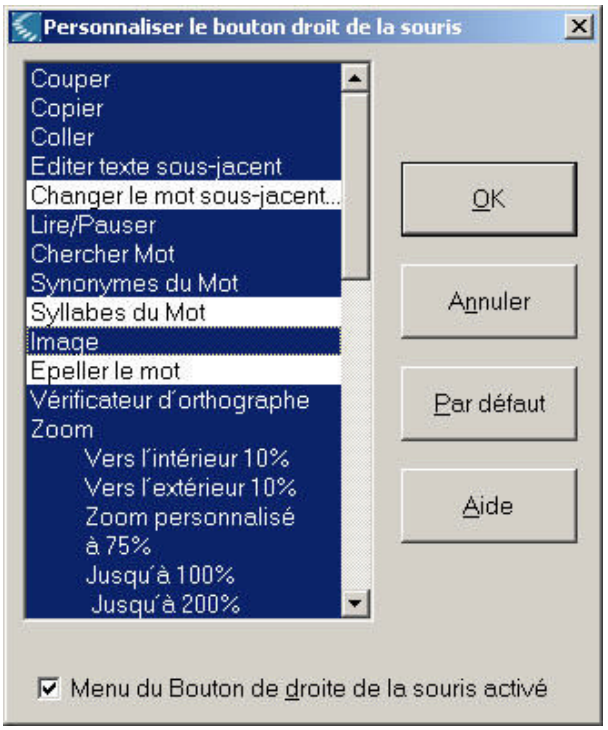
L'autre menu du bouton droit de la souris se trouve dans la fenêtre Document. Kurzweil 3000 affiche se menu quand vous cliquez droit dans la zone document de la fenêtre de Kurzweil 3000.



Vous pouvez afficher ou cacher les articles ou ajouter d'autres articles au document menu en utilisant la boîte de dialogue **Personnaliser le bouton droit de la souris**. Vous pouvez le faire en vue de faciliter l'accès des étudiants aux fonctions qu'ils utilisent fréquemment

Comment personnaliser le menu du bouton droit de la souris:

1. Dans le menu **Outils**, choisissez **Personnaliser**, et sélectionnez **Bouton droit de la souris** pour ouvrir la boîte de dialogue **Personnaliser le bouton droit de la souris**.



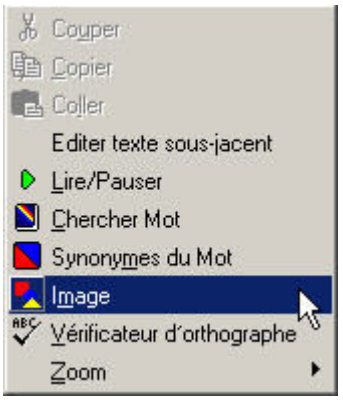
Utilisez la barre de défilement pour visualiser d'autres options.

Les articles sélectionnés indiquent des options qui sont disponibles. sur divers menus du Bouton droit de la souris.

Un conseil: si vous personnaliser un menu du Bouton droit de la souris de telle sorte qu'il comporte seulement un article/action, cette action va s'accomplir sans affichage du menu lorsque vous cliquez sur le bouton droit de la souris. Par exemple, si vous venez d'ajouter **Rechercher mot** avec le menu du Bouton droit de la souris, si vous surlignez un mot lorsque vous êtes dans un document et que vous cliquez sur le bouton droit de la souris, le dictionnaire va automatiquement s'ouvrir et afficher la définition du mot sélectionné.

2. Cliquez sur les articles sélectionnés souhaités pour les sortir du ou des menus. Cliquez sur les articles non sélectionnés souhaités pour les ajouter au(x) menu(s).
3. Cliquez sur **OK** pour appliquer vos modifications et pour empêcher que le menu retourne par défaut à ses réglages d'origine, ou cliquez sur **Annuler** pour fermer la boîte de dialogue sans appliquer vos modifications.

   Exemple: supposez que vous souhaitiez rendre disponibles un outil de référence supplémentaire disponible. Sélectionnez **Image** dans la boîte de dialogue **Personnaliser le bouton droit de la souris**. Le menu du Bouton droit de la Souris affiche à présent la sélection.



Chapitre 15: Configuration de la prédiction de mots

Ce chapitre porte sur les points suivants:

- *À propos de la configuration de la prédiction de mot* page 248
- *À propos des options de prédiction de mot* page 248
- *Travailler avec le dictionnaire de prédiction de mot* page 251
- *Modifier le dictionnaire de prédiction de mot* page 253
- *Importer et exporter des dictionnaires de prédiction de mot* page 255

À propos de la configuration de la prédiction de mot

La prédiction de mot permet aux étudiants d'achever les mots ou de sélectionner le mot suivant dans une liste de possibilités. Cette fonction est disponible tant pour les images que pour les documents texte. Cependant, dans les documents image, vous n'utilisez la fonction que pour créer ou éditer des notes de bas de page, des notes textuelles ou des notes collantes.

Par défaut, la prédiction de mot utilise le **petit** dictionnaire de prédiction de mot et y ajoute des mots grâce à la fonction **Ajouter les nouveaux mots au fil de la frappe**.

À propos des options de prédiction de mots

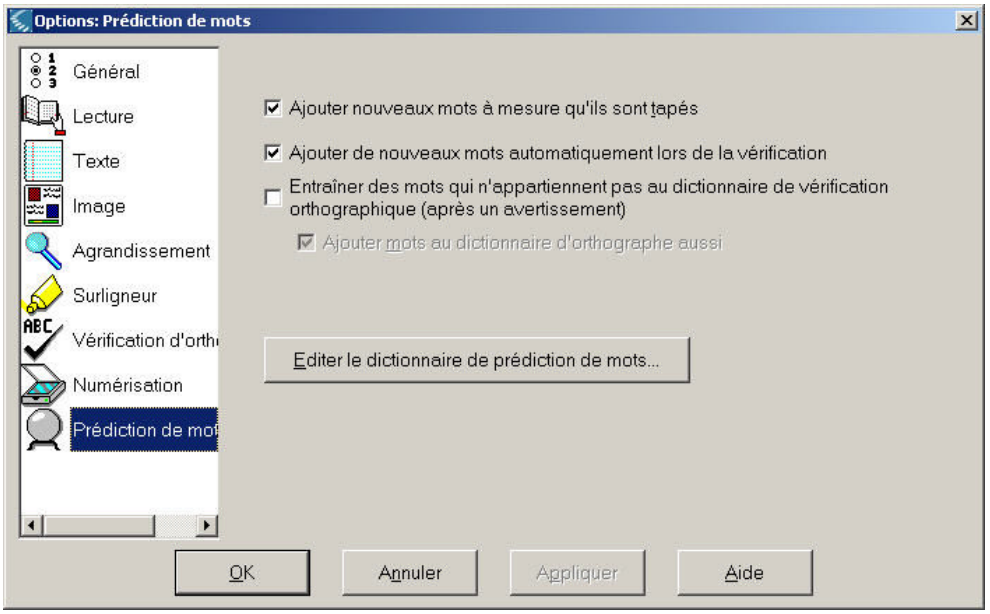
Il est possible d'ajouter plus de mots à la Prédiction de mot en utilisant les fonctions ou options suivantes:

- La fonction **Listes de Vocabulaire** vous permet d'ajouter, de supprimer et d'éditer des listes de mots spéciaux telles que des listes de mots scientifiques au départ d'une unité d'étude, et des homophones. Cette fonction est également idéale pour gérer chaque semaine votre liste de vocabulaire. Pour de plus amples informations sur la fonction **Listes de vocabulaire**, voir *Chapitre 9: Travailler avec des listes de vocabulaire* et *Listes d'homophones de Kurzweil 3000* à la page 180.
- L'option **Entraînement** disponible à partir du volet **Options de la prédiction de mots** permet au système d'enregistrer les mots et de les ajouter au dictionnaire de prédiction. Vous pouvez utiliser cette fonction pour tous les mots composant un document texte. Kurzweil 3000 les ajoutera automatiquement au correcteur orthographique lors de la vérification de vos documents ou enregistrera les mots ou les passages sélectionnés.
- La fonction **Ajouter les nouveaux mots à mesure qu'ils sont tapés**, accessible à partir du volet **Options de prédiction de mot**, permet à Kurzweil 3000 d'ajouter des mots au dictionnaire de prédiction au fur et à mesure que vous les tapez.

Grâce à cette fonction, la prédiction de mot permet d'apprendre les mots associés. Par exemple, si vous tapez « participe passé», la prochaine fois que vous taperez « participe» et appuierez sur la barre d'espace, la Prédiction de mot vous suggérera « passé ».

Comment régler les options de Prédiction de mot:

1. Dans le menu **Outils,** choisissez **Options.**
2. Dans la boîte de dialogue **Options**, cliquez sur l'icône **Prédiction de mot** sur la gauche pour afficher le volet **Options prédiction de mots.**



3. Cochez une ou plusieurs cases:

   Ajouter les nouveaux mots à mesure qu'ils sont tapés permet d'ajouter des mots au dictionnaire de prédiction au fur et à mesure que vous les tapez. Cette option est activée par défaut.

Ajouter des nouveaux mots automatiquement lors de la vérification permet d'ajouter automatiquement de nouveaux mots au dictionnaire de prédiction lorsque vous les ajoutez au cours de la correction. Cette option est activée par défaut.

Entrainer les mots qui n'appartiennent pas au dictionnaire de la vérification orthographique (après un avertissement) permet d'ajouter, en cours d'utilisation de la fonction d'Entraînement, des mots qui ne figurent pas dans le Dictionnaire orthographique. Cochez la case **Ajoutez mots au dictionnaire d'orthographe aussi** pour ajouter les mots tels que les noms propres, qui sont correctement orthographiés mais qui ne figurent pas dans le dictionnaire de vérification.

4. Cliquez sur **OK** pour fermer la boîte de dialogue **Options.**

Travailler avec le dictionnaire de prédiction de mots

Kurzweil 3000 utilise un dictionnaire permettant d'achever les mots et de compléter l'expression. Vous pouvez modifier la liste de mots du dictionnaire ainsi que procéder à une importation et à une exportation des dictionnaires.

Parmi les raisons justifiant la modification d'un dictionnaire de prédiction de mot figurent les suivantes:

- Vous voulez créer un nouveau dictionnaire sur la base des mots composant un seul document ou plusieurs documents.
- Plusieurs mots inadéquats figurent dans le document actuel.
- Vous souhaitez recharger le dictionnaire de base pour la prédiction de mot. (Cette opération efface tous les mots ajoutés au dictionnaire lors de l'apprentissage et à l'aide des autres fonctions d'ajout de mots).

Pour ajouter un document entier au Dictionnaire de la Prédiction de mots:

Cette option vous permet d'ajouter tous les mots d'un texte ou d'un document image à la liste de Prédiction de mots.

Remarque: Si vous devez ajouter une liste de termes aux dictionnaires à l'usage des étudiants ou des utilisateurs nécessitant une liste de termes qui leur posent problème, vous pourriez supprimer tous les termes du dictionnaire de prédiction de mots avant de procéder.

1. Dans un document, cliquez sur le bouton Vérification orthographique pour vous assurer que tous les mots sont orthographiés correctement. S'il y a des noms propres, vous pouvez les ajouter à votre dictionnaire de vérification orthographique.
2. Dans le menu **Outils**, sélectionnez **Prédiction de mots**.

   La boîte de dialogue **Prédiction de mots** s'ouvre.
3. Faites une des opérations suivantes:

   Pour ajouter tous les termes du document à votre dictionnaire de prédiction de mot, cliquez sur **Entraîner**. Lorsqu'apparaît le message de confirmation, cliquez sur **Oui**.

   Pour ajouter une partie d'un document, sélectionnez le texte désiré et cliquez sur **Entraîner**. Lorsqu'apparaît le message de confirmation, cliquez sur **Oui**.

Remarque: Lorsque Kurzweil 3000 rencontre des termes qui ne figurent pas dans le dictionnaire de vérification, notamment les noms propres, il ne les ajoute pas à la liste de Prédiction de mot. Ceci évite que des mots mal orthographiés soient inclus dans le Dictionnaire de Prédiction de mot.

Si vous avez des noms propres, vous pouvez aussi utiliser l'option **Entraînement des mots** telle qu'elle est décrite dans la section suivante, pour les ajouter à la base de données/dictionnaire de Prédiction de mot.

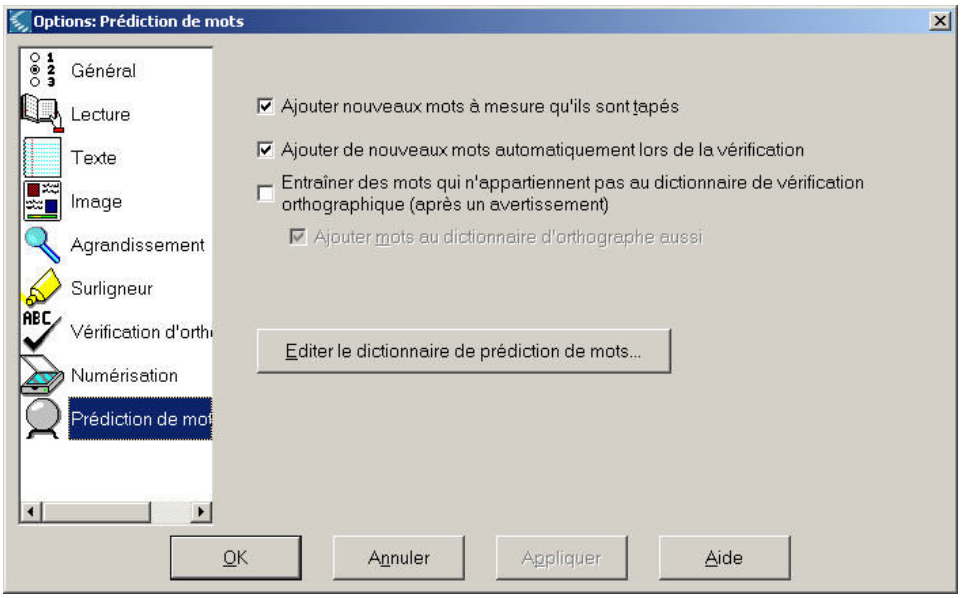
Modifier le dictionnaire de prédiction de mot

À l'aide de la fonction **Éditer le dictionnaire de prédiction de mots**, vous pouvez supprimer des mots isolés ou l'intégralité des mots composant le dictionnaire. Parmi les raisons justifiant cela figurent les suivantes:

- Vous voulez créer un nouveau dictionnaire sur la base des mots composant un seul document ou plusieurs documents.
- Plusieurs mots inappropriés figurent dans le document actuel.
- Vous souhaitez recharger les dictionnaires de base pour la prédiction de mot. (Cette opération efface tous les mots ajoutés au dictionnaire lors de l'apprentissage et à l'aide des autres fonctions d'ajout de mots.)

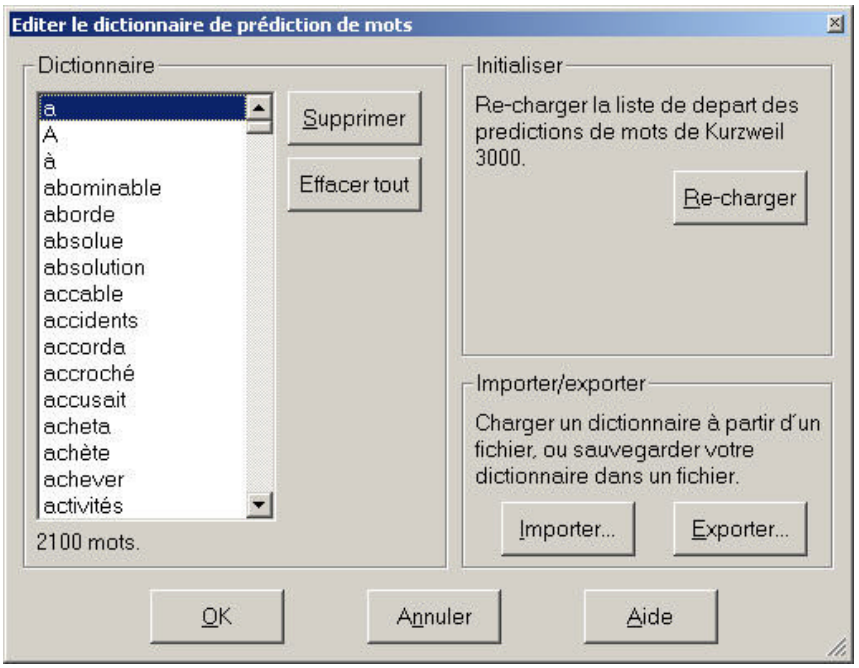
Éditer ou recharger le dictionnaire de prédiction de mots:

1. Dans le menu **Outils**, choisissez **Options**.
2. Dans la boîte de dialogue **Options**, cliquez sur l'icône **Prédiction de mots** sur la gauche pour afficher le volet Options de la prédiction de mot.



3. Cliquez sur **Éditer le dictionnaire de prédiction de mots**.

   La fenêtre **Modifier le dictionnaire de prédiction de mots** s'affiche.



4. Faites une des opérations suivantes:

   Pour supprimer un seul mot, cliquez sur le mot et ensuite sur **Supprimer**. Pour supprimer plusieurs mots, maintenez la touche **CTRL** enfoncée et cliquez sur chaque mot que vous souhaitez supprimer. Terminez en cliquant sur **Supprimer**.

   Pour supprimer tous les mots du dictionnaire, cliquez sur **Effacer tout**.

5. Cliquez sur **OK** pour fermer la boîte de dialogue **Modifier le dictionnaire de prédiction de mot**, cliquez à nouveau sur **OK** pour fermer la boîte de dialogue **Options**.

Importer et exporter des dictionnaires de prédiction de mots

Utilisez les fonctions **Importer** et **Exporter** pour partager les dictionnaires de prédiction de mot.

Exporter des dictionnaires de prédiction de mots:

1. Dans le menu **Outils**, choisissez **Options**.
2. Dans la boîte de dialogue **Options**, cliquez sur l'icône **Prédiction de mots** à gauche.
3. Cliquez sur **Modifier le dictionnaire de prédiction de mots**.
4. Dans la fenêtre **Modifier le dictionnaire de prédiction de mots**, cliquez sur Exporter pour copier votre dictionnaire actuel vers un fichier afin que les autres puissent l'importer.
5. Dans la boîte de dialogue **Enregistrer sous**, entrez un nom pour votre dictionnaire.

   Naviguez vers le dossier où vous souhaitez enregistrer le fichier.
6. Cliquez sur **Sauvegarder**.

Importer un dictionnaire de prédiction de mots:

1. Dans le menu **Outils**, choisissez **Options**.
2. Dans la boîte de dialogue **Options**, cliquez sur l'icône **Prédiction de mots** à gauche.
3. Cliquez sur **Modifier le dictionnaire de prédiction de mots**.
4. Dans la boîte de dialogue **Modifier le dictionnaire de prédiction de mots**, cliquez sur **Importer** pour ouvrir un autre dictionnaire dans Kurzweil 3000.
5. Dans la boîte de dialogue **Ouvrir**, naviguez pour atteindre le dictionnaire souhaité et sélectionnez-le.
6. Cliquez sur **Ouvrir**.

   Le nouveau dictionnaire remplace l'actuel.

Chapitre 16: Configurer des listes de vocabulaire

Ce chapitre porte sur les points suivants:

- *Travailler avec des listes de vocabulaire* page 258
- *Activation des listes de vocabulaire* page 259
- *Créer des listes de vocabulaire* page 260
- *Éditer des listes de Vocabulaire* page 267
- *Suppression des listes de vocabulaire* page 269
- *Importer et exporter de Listes de Vocabulaire* page 270

Travailler avec des listes de vocabulaire

Les listes hebdomadaires de confection de vocabulaires et la liste de vocabulaire basée sur des sujets ou des unités d'étude font partie intégrante d'un programme d'enseignement. La fonction **Listes (de) vocabulaire** du menu **Outils** vous permet d'intégrer des listes dans Kurzweil 3000. Grâce à cette fonction, vous pouvez:

- Activer ou désactiver l'utilisation de listes.
- Créer de nouvelles listes, soit par encodage de mots, soit en extrayant des mots d'un document.
- Éditer des entrées de listes.
- Ajouter des listes aux menus **Rechercher** et/ou **Surlignage**, ce qui vous permet de chercher ou de surligner des mots au départ d'une liste, tout en travaillant dans un document.
- Ajouter des listes à la Prédiction de mots, avec ou sans surlignages. Surligner différents types de listes à l'aide de divers surlignages de couleur.
- Importer et exporter des listes de vocabulaire
- Utiliser les listes de Kurzweil 3000

À propos des listes d'homophones

Kurzweil 3000 comprend une listes d'homophones: Cette liste de vocabulaire comprend les erreurs d'homophonie les plus courantes. Par exemple, toux, tout et tous.

Vous pouvez opter pour la création d'une liste adaptée à vos utilisateurs étant donné que les homophones tels que *toux, tout* et *tous* peuvent ne pas être adaptés aux élèves trop faibles par exemple.

Pour créer une liste unique, ouvrez la liste et ajoutez ou supprimez les mots en fonction des besoins.

Une fois la liste modifiée, vous pouvez la renommer afin de lui donner un nom adapté à vos besoins (par exemple, Homophones, Homophones_Tom ou Homophones 2^{e} période).

Activation des listes de vocabulaire

Les méthodes suivantes présentent l'activation, la modification et la suppression

Comment activer ou désactiver une liste de vocabulaire:

1. Dans le menu **Outils**, sélectionnez **Listes de vocabulaire**.

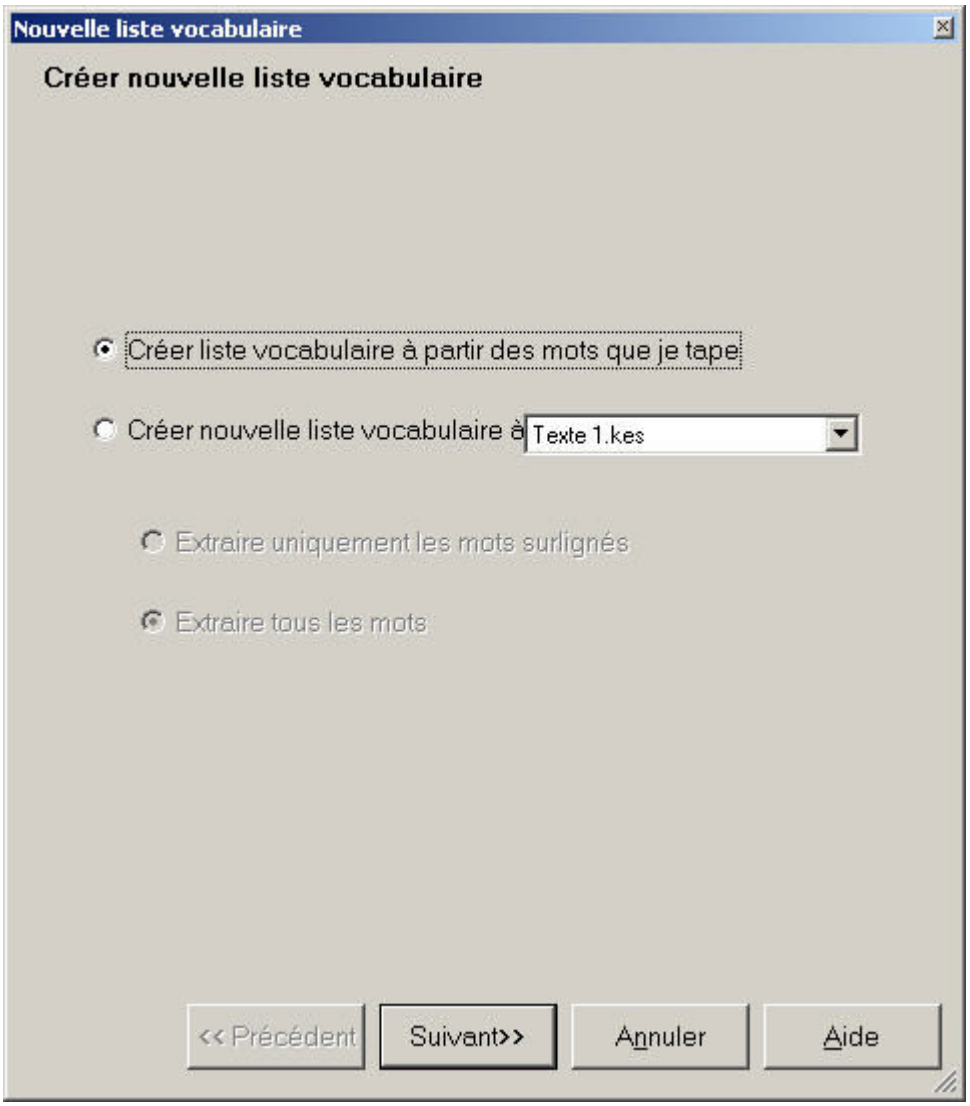
   La boîte de dialogue **Listes vocabulaire** s'ouvre avec la liste des Homophones activée, ce qui signifie que la boîte est vérifiée.

2. Pour désélectionner ou sélectionner une liste, cliquez sur la case à cocher.
3. Cliquez sur **Appliquer**, et cliquez ensuite sur **OK** pour fermer la boîte de dialogue.

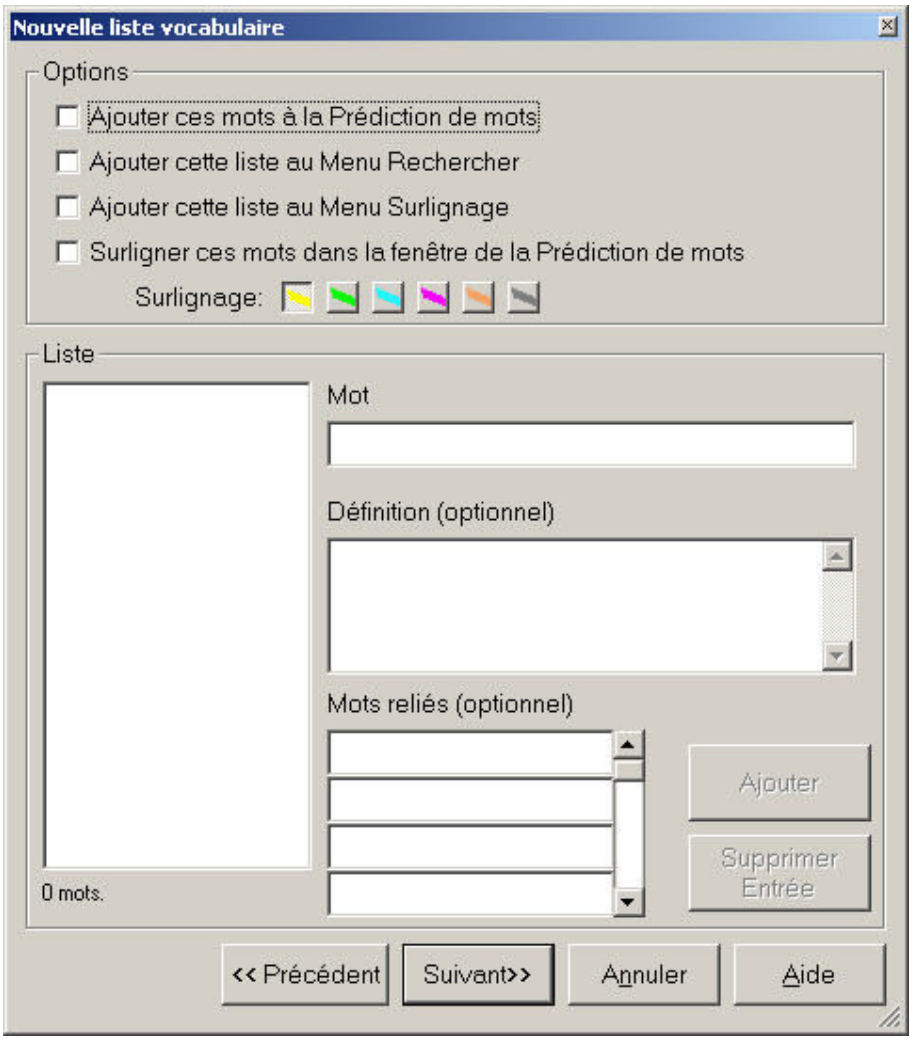
Créer des listes de vocabulaire

Comment créer une nouvelle liste de vocabulaire au départ de rien:

1. Dans le menu **Outils**, sélectionnez **Listes vocabulaire.**
2. Dans la boîte de dialogue **Listes vocabulaire**, cliquez sur Nouveau.
3. Dans la boîte de dialogue **Nouvelle liste vocabulaire**, cliquez sur **Créer liste vocabulaire à partir des mots que je tape**.

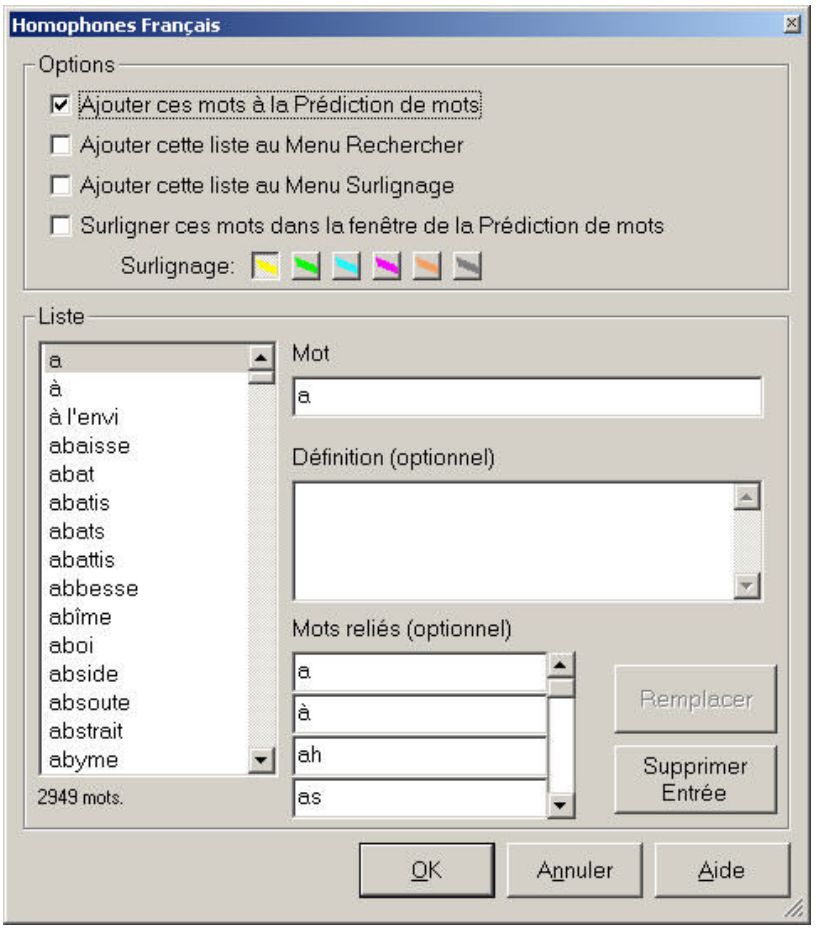


4. Cliquez sur **Suivant** pour ouvrir la boîte de dialogue **Options de Liste vocabulaire**.



5. Cliquez dans la boîte de texte **Mot** et entrez le mot souhaité.
6. Si vous souhaitez ajouter une définition du mot en cours, cliquez dans la boîte de texte **Définition** et entrez celle-ci.
7. Si vous souhaitez ajouter des mots apparentés à l'entrée en cours, cliquez sur la boîte texte **Mots reliés** (optionnel) et entrez le mot souhaité. Pour ajouter un autre mot apparenté, cliquez dans la boîte de texte suivante, entrez le mot, etc.

8. Cliquez sur **Ajouter**. Le mot apparaît dans la zone **liste**.



9. Pour ajouter des mots, répétez les étapes 5-8.

   Remarque: Si vous souhaitez corriger l'orthographe d'un mot de la liste, faites défiler et cliquez sur le mot pour l'afficher dans la boîte texte **Mot**. Dans la boîte texte, corrigez l'orthographe, et cliquez sur **Ajouter**. Le mot corrigé est ajouté à la liste, en même temps que toute définition existante et que tous les mots apparentés. Cliquez à présent sur le mot mal orthographié et cliquez sur **Supprimer entrée**.

10. Lorsque vous avez terminé d'ajouter des mots à votre liste, cliquez sur **Suivant** pour ouvrir la boîte de dialogue **Enregistrer Sous**.

11. Dans la boîte de dialogue **Enregistrer Sous**, entrez un nom pour la nouvelle liste.

12. Cliquez sur **Enregistrer**.

Le dialogue **Listes vocabulaire** se réaffiche avec ajout de la nouvelle liste ajoutée et activée.

13. Cliquez sur Appliquer, et cliquez ensuite sur OK pour fermer la boîte de dialogue.

Comment créer une nouvelle liste de vocabulaire en extrayant les mots:

Lorsque vous extrayez des mots d'un document pour créer une nouvelle liste de vocabulaire, vous recourez aux méthodes suivantes:

Extraire uniquement les mots surlignés est un choix idéal pour lire soit une image soit un document texte et surligner les mots de vocabulaire.

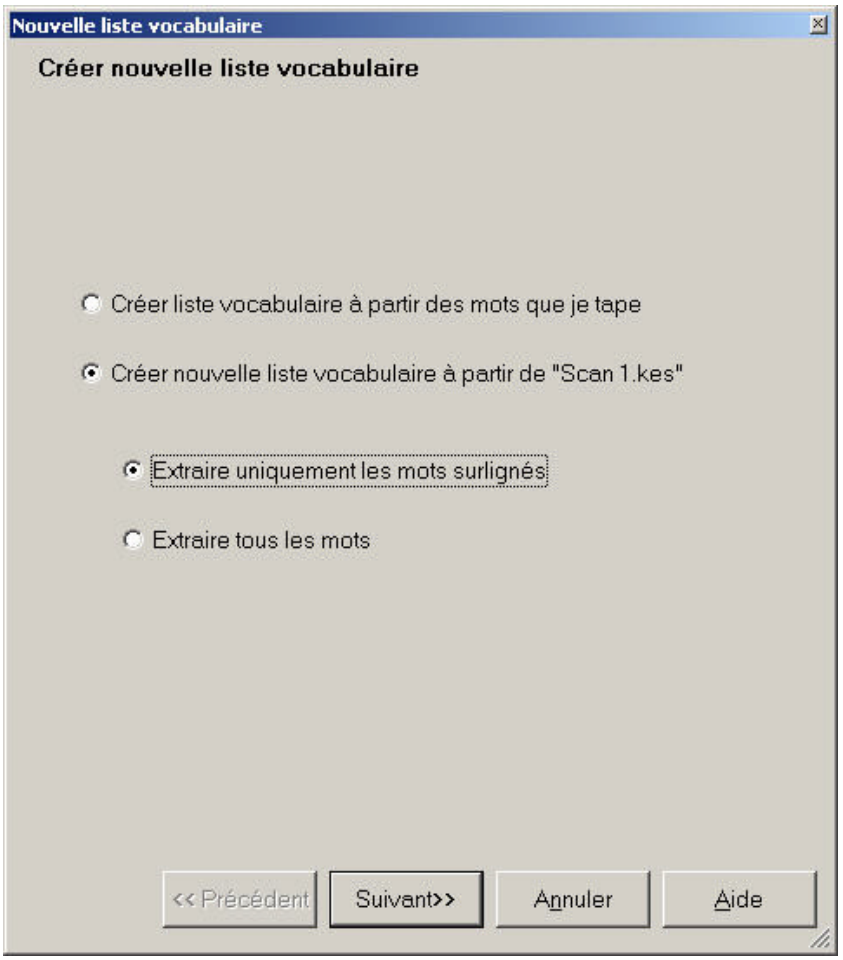
Extraire tous les mots du document est une méthode qui fonctionne bien si vous avez déjà un document comportant la liste de mots.

1. Ouvrez le document dont vous souhaitez extraire des mots pour créer une nouvelle liste.

   Si vous vous avez l'intention d'extraire les mots surlignés pour la liste de vocabulaire, commencez par surligner les mots que vous souhaitez inclure dans la liste. Lorsque vous avez terminé, il est opportun d'**Enregistrer** le document.

2. Dans le menu **Outils**, sélectionnez **Listes vocabulaire**.
3. Dans la boîte de dialogue **Listes vocabulaire**, cliquez sur **Nouveau**.

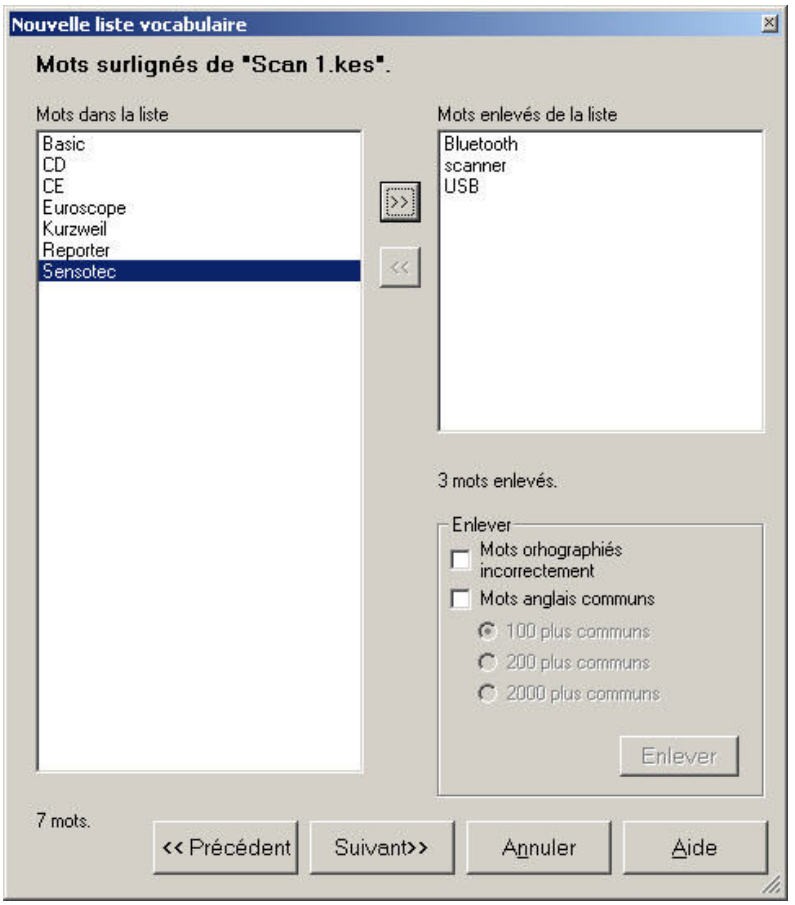
4. Dans la boîte de dialogue **Nouvelle liste vocabulaire**, cliquez sur **Créer nouvelle liste vocabulaire à partir de <nom du document>**


Nouvelle liste vocabulaire
Créer nouvelle liste vocabulaire
Créer liste vocabulaire à partir des mots que je tape
Créer nouvelle liste vocabulaire à partir de "Scan 1.kes"
Extraire uniquement les mots surlignés
Extraire tous les mots
<< Précédent
Suivant>>
Annuler
Aide

5. Sélectionnez l'option souhaitée: **Extraire uniquement les mots surlignés** ou **Extraire tous les mots**.
6. Cliquez sur **Suivant**.

   La boîte de dialogue **Nouvelle liste vocabulaire** s'affiche, en affichant des listes de mots basées sur l'option sélectionnée en 5.

   Ce qui suit est la boîte de dialogue **Mots surlignés**. La boîte de dialogue **Extraire tous les mots** contient les mêmes éléments.



7. Faites l'une des opérations suivantes:

   Pour enlever un mot de la liste, sélectionnez-le et cliquez sur la flèche droite.

   Pour remettre dans la liste un mot enlevé, sélectionnez-le et cliquez sur la flèche gauche.

   Pour enlever les mots mal orthographiés, cliquez sur la ou les boîtes concernées et cliquez ensuite sur **Enlever**.

8. Lorsque vous avez terminé la création de votre liste, cliquez sur **Suivant** pour afficher la boîte de dialogue **Enregistrer Sous**.

9. Dans la boîte de dialogue **Enregistrer Sous**, entrez un nom pour la nouvelle liste.

10. Cliquez sur **Enregistrer**.

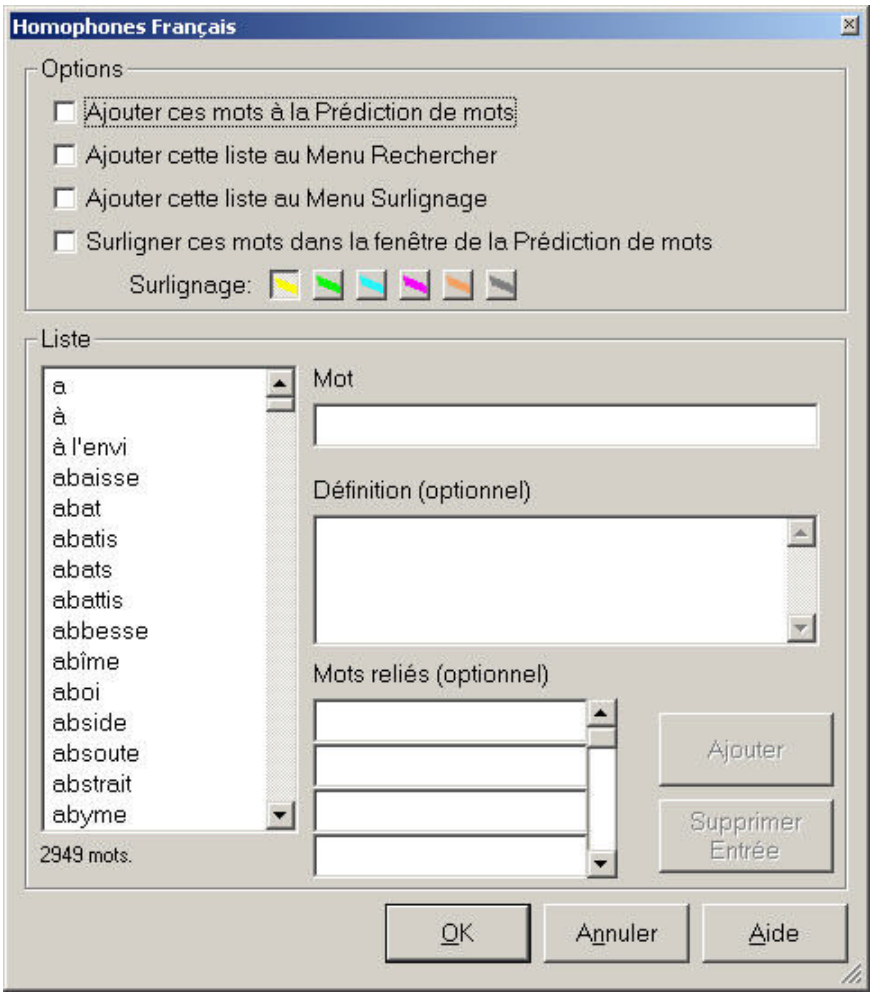
    La boîte de dialogue **Listes de vocabulaire** se réaffiche avec la nouvelle liste ajoutée et activée.

11. Cliquez sur **Appliquer** et cliquez ensuite sur **OK** pour fermer la boîte de dialogue.
    Après avoir créé la liste, vous pourriez souhaiter contrôler et éditer les options de la liste. Référez-vous à la procédure suivante pour plus de détails sur la façon de procéder.

Éditer des listes de Vocabulaire

Comment éditer une liste de vocabulaire ou modifier ses options:

1. Dans le menu **Outils**, sélectionnez **Listes vocabulaire**.
2. Dans la boîte de dialogue **Listes vocabulaire**, cliquez sur le nom de liste souhaité.
3. Cliquez ensuite sur **Options**.



4. Dans la boîte de dialogue **Options**, sélectionnez une des options suivantes:

   Ajouter cette liste au menu **Rechercher** en vue de faire figurer le nom de la liste dans le menu **Rechercher**.

   Remarque: Comme les listes des homophones et mots prêtant à confusion sont un type de liste de vocabulaire, il peut être utile

d'utiliser la fonction **Rechercher** en vue d'identifier ces types de mots lorsque l'on accomplit soi-même des tâches d'édition.

Ajouter cette liste au menu **Surlignage** pour faire figurer le nom de liste dans le menu **Surlignage**. Plus tard, lorsque vous sélectionnerez la liste dans le menu **Surlignage**, Kurzweil 3000 surlignera les mots et vous dira combien il en a trouvés. Utilisez la liste de mots surlignés de la même manière que vous utiliseriez d'autres mots surlignés. Extrayez-les dans un document d'étude, par exemple. Pour en savoir plus sur les surlignages et sur la façon d'extraire les mots surlignés, référez-vous à *Extraction des notes, des signets ou du texte surligné* à la page 127.

Ajouter ces mots à la **Prédiction de mots** pour qu'ils apparaissent lorsque vous utiliserez la fonction **Prédiction de mots**.

Surligner ces mots dans la fenêtre de la **Prédiction de mots** entraîne le fait que les mots issus d'une liste seront surlignés dans la fenêtre **Prédiction de mots**. Vous pouvez appliquer des surlignages de différentes couleurs à diverses listes, de telle sorte de pouvoir distinguer les uns des autres les mots issus de listes différentes. Vous pourriez par exemple décider de surligner en jaune les listes de langage hebdomadaire, et en magenta les listes de l'unité historique.

En plus de surligner les mots lorsque l'on clique dessus, Kurzweil 3000 lit à haute voix le mot et sa définition. Double-cliquer sur le mot amène Kurzweil 3000 à ouvrir une boîte de dialogue qui vous permet de voir ce mot et les mots apparentés, d'écouter quelle est l'orthographe du mot, ainsi que d'en écouter et d'en voir la définition.

5. Pour éditer les entrées de liste, sélectionnez le mot dans la zone **Liste**, cliquez ensuite dans la boîte **Mot** ou **Définition** pour opérer les modifications souhaitées. Pour supprimer une entrée, sélectionnez le mot, cliquez ensuite sur **Supprimer entrée**.
6. Lorsque vous avez terminé, cliquez sur **OK** pour fermer la boîte de dialogue **Options**; cliquez ensuite de nouveau sur **OK** pour fermer la boîte de dialogue **Listes vocabulaire**.

Suppression des listes de vocabulaire

Pour supprimer une Liste de Vocabulaire:

1. Dans le menu **Outils**, choisissez **Listes de Vocabulaire**.

   La fenêtre **Listes vocabulaire** s'affiche.

2. Cliquez sur le nom de la **Liste de vocabulaire** que vous souhaitez effacer.

3. Cliquez sur **Supprimer**.

   Un message de confirmation apparaît.

4. Cliquez sur **Oui** pour supprimer la liste ou sur **Non** pour annuler l'opération.

5. Cliquez sur **OK** pour fermer la boîte de dialogue **Listes Vocabulaire**.

Importer et exporter de Listes de Vocabulaire

Utilisez les fonctions **Importer** et **Exporter** pour partager les listes de vocabulaire.

Pour exporter une liste de vocabulaire:

1. Dans le menu **Outils**, choisissez **Listes de Vocabulaire**.
2. Dans la boîte de dialogue **Listes Vocabulaire**, cliquez sur le nom de la **Liste de vocabulaire** que vous voulez exporter.

   Remarque: La case en regard de la liste que vous souhaitez exporter ne doit pas être activée.
3. Cliquez sur **Exporter**.

   La boîte de dialogue **Enregistrer sous** apparaît et affiche le nom de la liste dans le champ **Nom de fichier**.
4. Naviguez vers le dossier où vous souhaitez enregistrer le fichier.
5. Cliquez sur **Enregistrer**.

Pour importer une liste de vocabulaire:

1. Dans le menu **Outils**, choisissez **Listes de Vocabulaire**.
2. Cliquez sur **Importer**.
3. Dans la boîte de dialogue **Ouvrir**, naviguez pour atteindre la liste souhaitée et sélectionnez-la.
4. Cliquez sur **Ouvrir**.

   La nouvelle liste s’affiche dans la fenêtre **Listes de vocabulaire**. Cette liste est sélectionnée, par défaut.

Chapitre 17: Configurer des notes Bulles

Ce chapitre porte sur les points suivants:

- *À propos des notes bulle* page 272
- *Planification des notes bulle* page 276
- *Création d'une note bulle* page 278
- *Modifier une note bulle* page 283
- *Déplacer les repères de note bulles* page 284
- *Suppression d'une note bulle* page 284
- *Activer et désactiver les notes Bulles* page 284

À propos des notes bulle

Les notes Bulles s'affichent automatiquement lorsque le lecteur les atteint. Elles peuvent être associées à des mots composant les documents texte ou image. Elles peuvent contenir des commentaires, des consignes ou des questions de divers formats: Vrai ou Faux, boutons radio, cases à cocher, cases à relier ou réponses texte. Vous pouvez aussi indiquer le moment et la manière d'ouvrir et de lire les notes Bulles.

Avantages des notes bulle

Les notes Bulles sont parfaites pour les opérations suivantes:

- Enseigner aux étudiants des éléments spécifiques
- Guider les étudiants pour certaines tâches
- Donner aux étudiants des instructions claires sur le cours et le travail en classe
- Accueillir des stratégies et des objectifs pédagogiques plus larges.

Les notes Bulles vous permettent d'aider votre élève ou vos étudiants présentant des besoins spécifiques à atteindre les objectifs définis dans leur programme individuel pour ainsi garder le rythme.

Avantages des notes bulle

Qu'est-ce qui distingue les notes Bulles des autres types de notes disponibles dans Kurzweil 3000 (notes collantes, notes textuelles, notes vocales et notes de bas de page) ? Les principales différences sont les suivantes:

- Les notes Bulles s'affichent automatiquement au cours de la lecture.
- Comme les notes de base de page, elles n'occupent pas l'espace réservé à la page.
- Elles peuvent être interactives et permettre aux étudiants de répondre aux questions de l'enseignant et de respecter ses instructions.
- Elles peuvent contenir les éléments les plus divers. Elles sont donc suffisamment polyvalentes pour accueillir une courte note ou un questionnaire à choix multiples.
- Si vous créez des notes Bulles avec des questions, celles-ci permettront de voir la progression de l'étudiant et ses faiblesses

Fonctionnement des notes bulle

Les notes Bulles fonctionnent généralement comme suit:

- Vous pouvez les associer à des mots du texte. Cela permet aux lecteurs de les lire et de les écouter dans leur contexte.
- Vous pouvez ensuite créer et définir des options pour les notes Bulles.
- Ensuite vous sauvez le document.
- Les étudiants peuvent ouvrir et lire le document contenant des notes bulle. Si vous travaillez dans un document image, une case violette contenant un point d'interrogation indique les notes Bulles. Dans un document texte, le mot auquel la note bulle est associé est signalé par un point d'interrogation et est souligné en violet.
- Selon les options définies, les notes Bulles s'affichent et sont lues au fil de la lecture du document.
- Toujours selon les options que vous définissez, les étudiants peuvent répondre aux questions que vous avez créées dans les notes Bulles, directement dans les notes Bulles elles-mêmes.

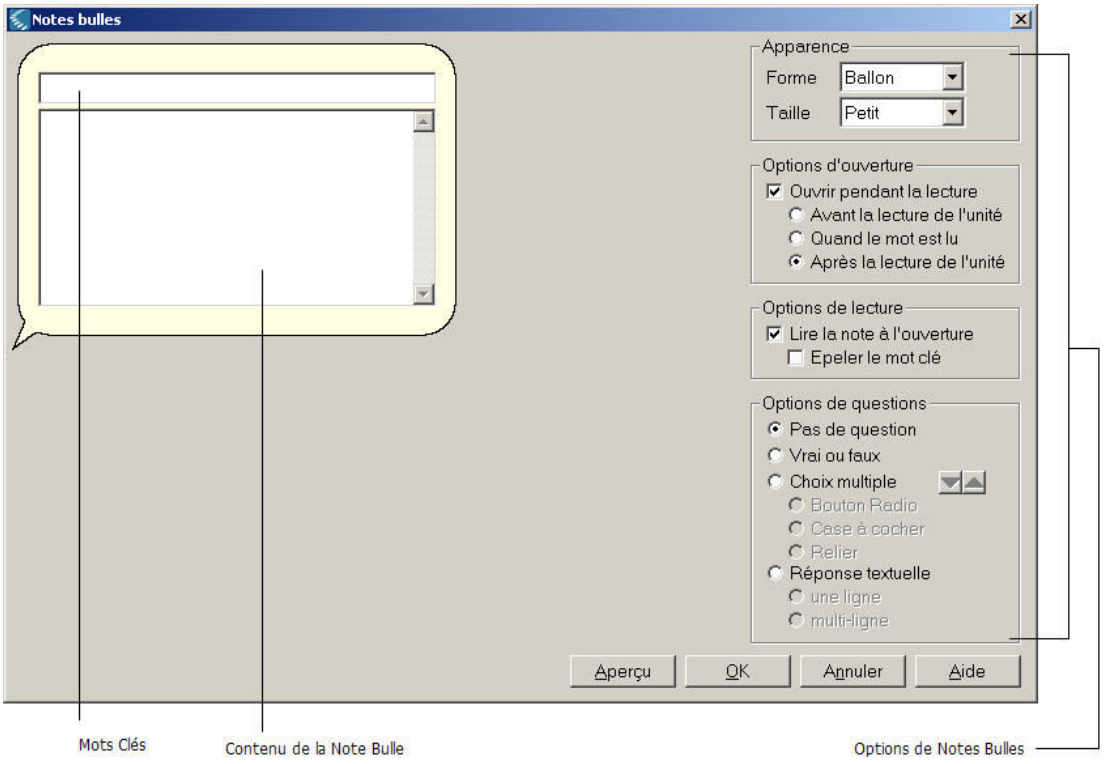
Remarques:

- Les notes Bulles sont uniquement actives lorsque le **Mode de Lecture** est **Continu** et si l'**Unité de Lecture** est la **ligne**, la **phrase** ou le **paragraphe**.
- Vérifiez si la fonction **Montrer les Notes** est active avant de confier le document aux étudiants (dans le sous-menu **Annotations** dans le menu **Affichage**).

Pour de plus amples informations sur l'utilisation des notes Bulles par les étudiants, voir *Chapitre 6: Notes Bulles.*

Boîte de dialogue Notes bulles

Lors de la création de notes bulle, vous pouvez utiliser la fenêtre **Notes Bulles** qui s'affiche lorsque vous sélectionnez **Ajouter note bulle** (dans le sous-menu **Note** dans le menu **Outils**).



Options des notes bulles

Les options des notes Bulles vous permettent d'effectuer les opérations suivantes:

- Utiliser l'un des deux formats des notes Bulles: une ballon ou un nuage. Cela s'avérera très pratique pour distinguer les différents types d'information.
- Indiquer où et quand vous souhaitez l'affichage de la note bulle: avant ou après une unité ou à la lecture d'un mot.
- Afficher ou non les notes Bulles au cours de la lecture.
- Lire ou non les notes Bulles à l'affichage.
- Épeler un mot clé.
- Utiliser l'un des nombreux formats disponibles: Vrai ou Faux, Cases à cocher et relier les paires.

Les options sélectionnées varient en fonction de ce que vous tentez de réaliser. Voir Planification des notes bulle à la page 276.

Bouton Note bulle

Si vous comptez créer et modifier fréquemment vos notes bulle, vous pouvez placer l'icône Note bulle sur la barre d'outils Principale ou **Outils d'étude** à l'aide de la fenêtre **Personnaliser barres d'outils** accessible à partir du menu Outils.

Lorsque vous cliquez sur le bouton Note bulle, la fenêtre Note bulle s'affiche et vous permet de créer ou de modifier une note.

Planification des notes bulles

Comme pour les notes collantes, notes textuelles, notes vocales et notes de bas de page, vous pouvez commencer la lecture du document dans lequel vous comptez ajouter des notes Bulles et les insérer au fur et à mesure. Il est toutefois conseillé de prévoir où, quand et comment les étudiants doivent y accéder en rédigeant d'abord les instructions ou les notes.

Une fois que vous savez quelle stratégie vous comptez utiliser et si vous savez quelles questions et quelles tâches seront données aux étudiants, vous pourrez paramétrer les options des notes Bulles en fonction de vos besoins.

Le tableau ci-dessous reprend quelques objectifs de mise en œuvre et les options de notes bulles que vous pouvez utiliser.

Objectifs:	**Utilisez les options suivantes:**
Inclure un ensemble de différents types d'informations: instructions ou évaluation.	Dans la fenêtre **Note Bulles**, sélectionnez **Note Bulle** en fonction du type d'information, (instructions ou tâches à effectuer par les étudiants). Sélectionnez **Nuage** pour les éléments de réflexion.
Permettre aux étudiants de lire sans interruption certaines parties et d'afficher les notes Bulles pour d'autres.	Dans la fenêtre **Note Bulle**, désélectionnez ou sélectionnez **Ouvrir pendant la lecture**. En désactivant cette option, vous affichez les ancrages de notes bulles dans le document sans ouvrir ces notes. Les lecteurs peuvent cliquer deux fois sur les notes pour les afficher et les lire. Vous pouvez aussi désactiver l'option **Montrer les notes** dans le sous-menu **Annotations** dans le **menu Afficher**). Cela permet de ne pas afficher les ancrages pour les notes Bulles.

Objectifs:	**Utilisez les options suivantes:**
Donner aux étudiants des instructions et/ou des éléments de réflexion.	Paramétrez les options des Notes Bulles sur **Afficher pendant la lecture** et **Ouvrir avant la lecture de l'unité**.
Favoriser et appliquer les méthodes de compréhension à la lecture.	Dans la fenêtre **Notes bulles**, sélectionnez **Ouvrir pendant la lecture** et **Ouvrir Après la lecture de l'unité.**
Mettre des mots en évidence et élargir le vocabulaire.	Dans la fenêtre **Notes Bulles**, tapez le mot dans le champ **Mot clé** et sélectionnez **Épeler le mot clé** sous **Options de lecture**.
Aider les étudiants préférant ou nécessitant l'utilisation du clavier en présence de notes bulle.	Signalez aux étudiants qu'ils peuvent utiliser les touches **TAB** et **MAJ TAB** pour la navigation et le travail avec les notes Bulles. Ajoutez des raccourcis clavier pour les notes Bulles destinées à interroger les étudiants afin qu'ils puissent facilement et rapidement choisir une réponse. Voir la procédure, Ajouter des raccourcis pour les choix multiples: à la page 281.
Utiliser les réponses des étudiants pour suivre les progrès.	Dans la fenêtre **Notes Bulles**, sélectionnez une des **questions** pour vos notes bulle. Demandez aux étudiants de répondre dans les notes Bulles et **Enregistrez** le document afin que vous puissiez le corriger

Création d'une note bulle

Bien qu'il soit possible de créer des notes Bulles à la volée, vous pouvez aussi améliorer les résultats grâce à la planification. Voir *Planification des notes bulle* à la page 276 pour obtenir des informations qui faciliteront la création de notes bulles efficaces.

Comment créer une nouvelle note bulle:

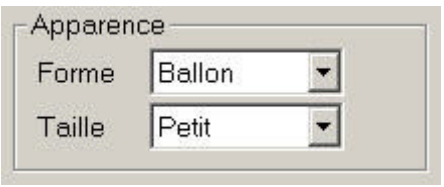
1. Dans le document, cliquez à côté ou sur le mot où vous souhaitez que la note bulle s'affiche.
2. Dans le menu **Outils**, sélectionnez **Note**, puis **Ajouter note bulle**.

   La boîte de dialogue **Note bulle** s'affiche. Par défaut, le modèle de note est **Ballon**.

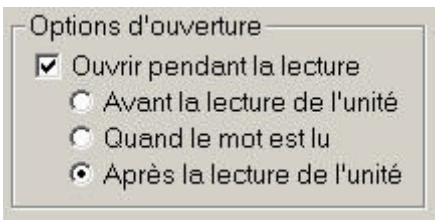
   L'icône signalant la note bulle s'affiche dans le texte à l'endroit où vous avez cliqué. Dans un document image, l'ancrage se présente sous la forme d'un point d'interrogation dans une case violette.

   Dans un document texte, le mot auquel la note bulle est associé s'affiche en violet et est souligné.

3. Sélectionnez l'**Apparence** souhaitée: **Ballon** ou **Nuage**, **Petit** ou **Grand**.

4. Sélectionnez les **options d'affichage** souhaitées.

   Ouvrir pendant la lecture: Une fois activée, cette option permet d'afficher et de lire les notes Bulles lors de la lecture du document

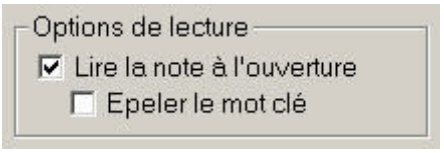
par les étudiants. Décochez cette option, si vous souhaitez offrir à vos étudiants une session de lecture qui ne soit pas interrompue par l'affichage et la lecture des notes bulle.

Avant la lecture de l'unité: permet d'afficher les notes Bulles avant de lire l'unité où elle se trouve. Si l'unité de lecture est la ligne, Kurzweil 3000 affichera la note bulle de la ligne avant de la lire.

Quand le mot est lu: permet d'afficher la note bulle après avoir lu le mot à proximité de l'ancrage.

Après la lecture de l'unité: permet d'afficher les notes Bulles après la lecture de l'unité où elle se trouve. Si l'unité de lecture est le paragraphe, Kurzweil 3000 affichera la note bulle du paragraphe après l'avoir lu.

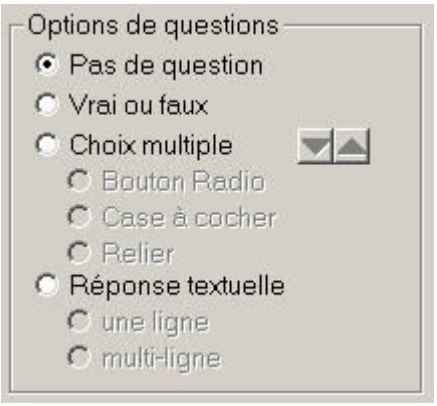
5. Sélectionnez les **options de lecture** souhaitées.



Lire de la note à l'ouverture: Par défaut, Kurzweil 3000 lit les notes Bulles lors de l'affichage. Décochez cette option si vous souhaitez que les notes Bulles s'affichent sans être lues.

Épeler le mot clé: Idéal pour l'apprentissage de nouveaux mots. Cochez cette option si vous souhaitez que Kurzweil 3000 lise et épelle le mot que vous avez introduit dans le champ Mot clé à l'ouverture des notes bulle. Kurzweil 3000 surligne chaque lettre du mot pendant qu'il l'épelle.

6. Sélectionnez les **options de question** souhaitées.



Remarque: Lorsque vous sélectionnez une des **options de question**, la bulle ou le nuage de la fenêtre **Note bulle** change. Par

exemple, la ballon Vrai ou Faux affiche deux boutons sous le champ textuel.

Vrai ou Faux: prépare une question de type Vrai ou Faux où les étudiants peuvent cliquer sur le bouton adéquat.

Choix multiple: prépare une question avec un choix multiple contenant les réponses.

Boutons radio: prépare une question où les utilisateurs ne doivent sélectionner qu'une seule réponse.

Cases à cocher: prépare une question où les utilisateurs doivent sélectionner plusieurs réponses.

Relier: prépare une question où les utilisateurs doivent sélectionner une entrée dans la colonne de gauche et sélectionner la valeur correspondante dans la colonne de droite.

Lorsque vous sélectionnez le Choix multiple, les deux flèches sur la droite sont activées. Elles vous permettent d'augmenter (Haut) ou de diminuer (Bas) le nombre de réponses. Vous pouvez avoir un maximum de 8 choix.

Réponse textuelle: prépare une réponse en **une ligne** ou en **plusieurs lignes**. Les réponses sur plusieurs lignes peuvent contenir 12 lignes de texte.

7. Entrez le contenu.

   Si vous créez une question à choix multiple, entrez le contenu dans les champs textuels adéquats. Vous pouvez définir des raccourcis pour les différents choix: référez-vous à la sous-section suivante pour instructions.

   Vous pouvez utiliser les fonctions d'édition telles que copier-coller ainsi que la touche de correction.

8. Pour afficher un aperçu visuel et sonore des notes bulles, cliquez sur le bouton **Aperçu**.

   L'aperçu de la note bulle s'affiche et Kurzweil 3000 commence la lecture du contenu.

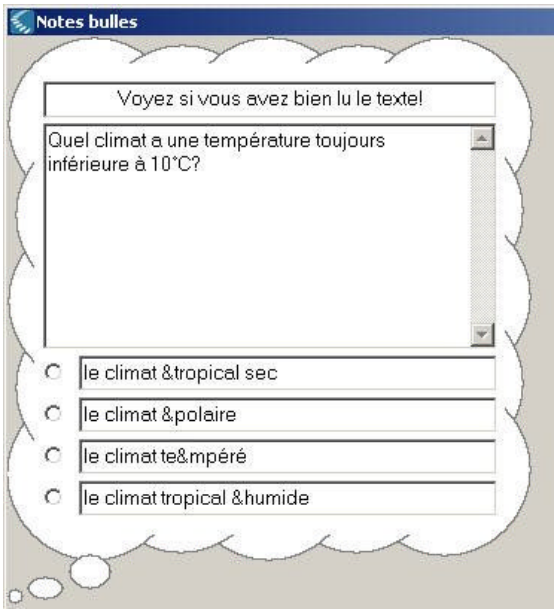
9. Cliquez sur **OK** pour fermer l'aperçu.

10. Cliquez sur **OK** dans la boîte de dialogue **Note bulle** pour quitter

Ajouter des raccourcis pour les choix multiples:

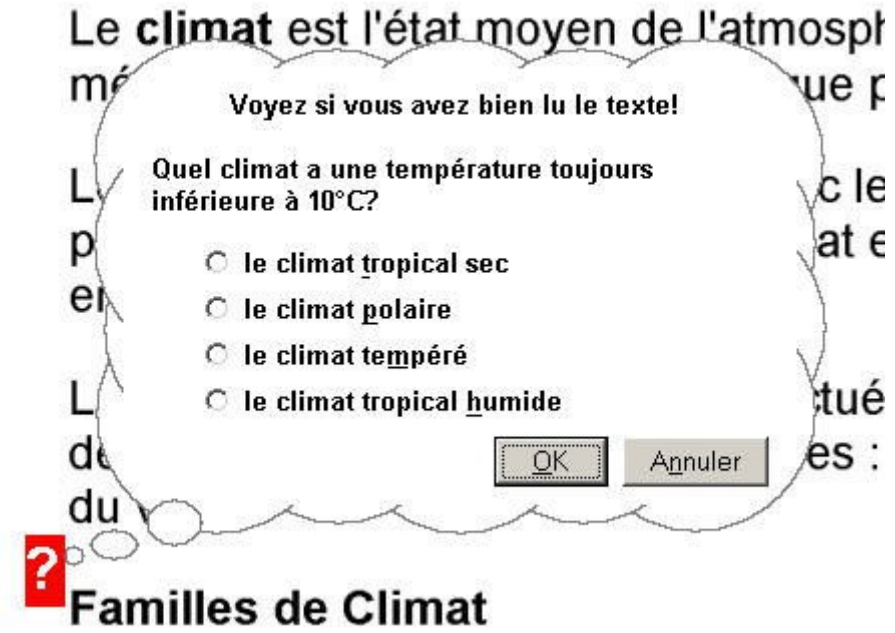
Les raccourcis clavier sont des touches que vous pouvez utiliser pour naviguer, sélectionner des éléments ou exécuter des commandes dans des menus ou des boîtes de dialogue. Vous pouvez configurer ces éléments dans les notes Bulles pour les étudiants présentant des besoins particuliers ou qui préfèrent utiliser le clavier.

Lors de la création de choix multiples, dans la fenêtre **Note bulle**, insérez le symbole « & » devant le caractère que vous souhaitez utiliser comme raccourci clavier.


Notes bulles
Voyez si vous avez bien lu le texte!
Quel climat a une température toujours inférieure à 10°C?
le climat &tropical sec
le climat &polaire
le climat te&mpéré
le climat tropical &humide

Dans l'exemple suivant, un & a été placé avant la lettre T de tropical, la lettre P de polaire, la lettre M de tempéré et la lettre H de humide.

Les utilisateurs pourront donc afficher les notes Bulles suivantes et appuyer sur la touche **ALT** et sur le caractère souligné pour sélectionner l'élément désiré. Par exemple, en appuyant sur **ALT + P**, vous sélectionnez le bouton radio correspondant à « le climat polaire ».

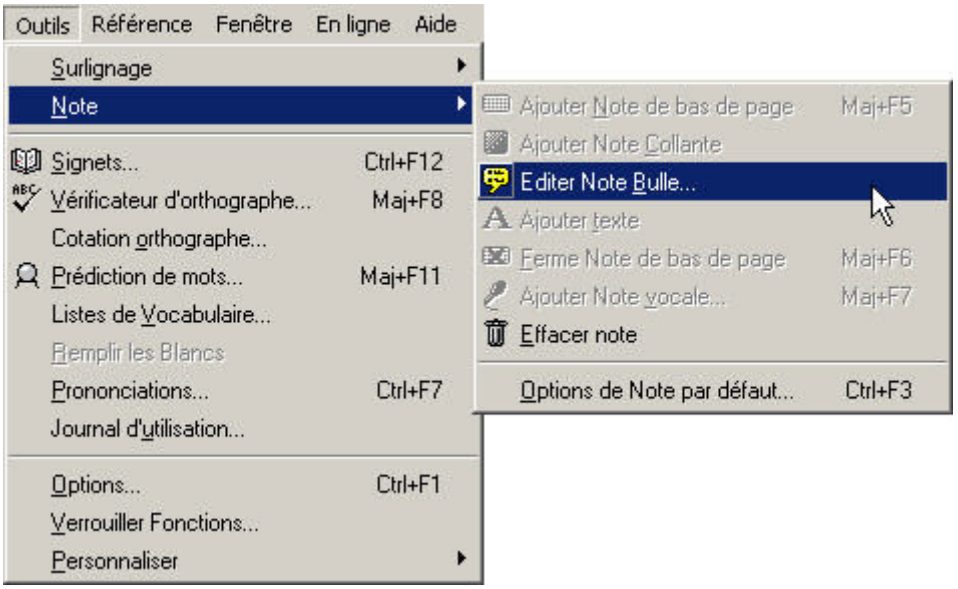

Le climat est l'état moyen de l'atmosph
Voyez si vous avez bien lu le texte!
Quel climat a une température toujours inférieure à 10°C?
le climat tropical sec
le climat polaire
le climat tempéré
le climat tropical humide
OK
Annuler
Familles de Climat

Remarque: Essayez de faire en sorte que chaque raccourci soit unique dans une note bulle. Évitez également d'utiliser « &O » et « &A » car ces raccourcis concernent les boutons **OK** et **Annuler**.

Modifier une note bulle

Une fois la note bulle créée, vous pouvez toujours la modifier.

1. Cliquez sur l'ancrage de la note bulle désirée. Dans un document image, l'ancrage se présente sous la forme d'un point d'interrogation dans une case violette. Dans un document texte, il s'agit d'un mot violet souligné.
2. Dans le menu **Outils**, sélectionnez **Note**, puis **Editer une note bulle**.



Editer une note bulle remplace **Ajouter une note bulle** parce que l'ancrage est sélectionné.

3. Apportez les modifications désirées aux options.
4. Cliquez sur **OK** lorsque vous avez terminé

Déplacer les repères de note bulles

Vous pouvez déplacer un repère de note bulle de sorte que Kurzweil 3000 puisse l'ouvrir à un autre endroit du document.

Déplacer un marqueur de note bulle dans un document image:

1. Cliquez sur le marqueur de note bulle et maintenez le bouton de la souris enfoncé.

   Le marqueur devient rouge.

2. Puis glissez lentement le repère à un nouvel emplacement sur la page.

   Pendant que vous manipulez le repère, le curseur se déplace vers le mot sur lequel il se placerait si vous relâchiez le bouton de la souris. Une fois le curseur placé sur le mot où vous souhaitez insérer le repère, vous pouvez lâcher le bouton. Kurzweil 3000 repositionne le repère.

Remarque: vous ne pouvez pas déplacer les repères de notes bulles d'une page à l'autre.

Suppression d'une note bulle

Vous pouvez supprimer une note bulle dont vous n'avez plus besoin.

1. Cliquez sur le repère de la note bulle désirée.
2. Dans le menu **Outils**, sélectionnez **Note**, puis **Effacer une note**.

Activer et désactiver les notes Bulles

Les fonctions d'édition et de création des notes Bulles sont activées par défaut. Pour verrouiller ou désactiver cette fonction, utilisez la fenêtre **Verrouiller Fonctions** sous **Options.** Voir *Activer ou désactiver les fonctions de Kurzweil 3000* à la page 359.

Chapitre 18: Numérisation Avancée

Ce chapitre porte sur les points suivants:

- *À propos des fonctions de numérisation avancées* page 286.
- *Régler la brillance et enregistrer les réglages* page 287.
- *Réglage de l'orientation de page* page 289.
- *Réglage de la reconnaissance de colonnes* page 290.
- *Reconnaissance de texte sur du papier pointillé ou moucheté* page 291.
- *Numérisation de textes blanc sur noir* page 291.
- *Afficher ou non les nouvelles numérisations* page 292.
- *Numérisation avec établissement dynamique d'un seuil* page 293.
- *Sélection ou désélection de l'option Redresser* page 294.
- *Sélection d'un moteur et d'une langue OCR* page 294.
- *Sélection d'une langue OCR* page 295.
- *Affichage d'une interface de scanner TWAIN* page 296.
- *Définition du seuil de confiance de la numérisation* page 297.
- *Optimisation des options de numérisation* page 298.

À propos des fonctions de numérisation avancées

Ce chapitre contient des informations détaillées sur les diverses fonctions de numérisation avancées offertes par Kurzweil 3000. Il s'agit d'options avancées car vous risquez de les utiliser très rarement. Elles ne sont en aucun cas difficiles à comprendre ou à utiliser. La plupart des fonctions sont très utiles pour réaliser de bonnes numérisations (luminosité) ou pour la numérisation de pages présentant certaines propriétés (couleurs de texte inversées ou pages riches en couleur).

Réglage des options du scanner

Vous pouvez contrôler plusieurs fonctions de numérisation à partir du volet **Numérisation** de la fenêtre **Options**. Les paramètres du volet **Options numérisation** (ainsi que celles figurant dans les autres volets) représentent les valeurs par défaut utilisées par Kurzweil 3000.

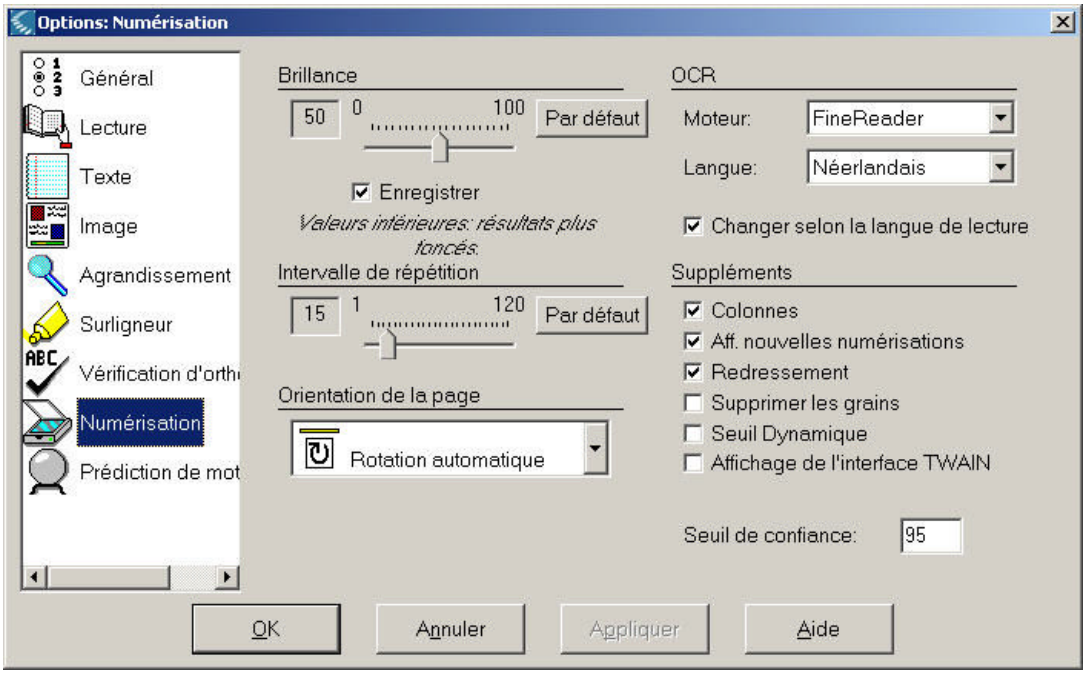
Vous verrez que dans certaines situations, les options **Brillance**, **Colonnes**, **Supprimer les grains**, **Seuil dynamique** peuvent vous aider à produire de meilleures numérisations.

Vous pouvez permettre à Kurzweil 3000 d'optimiser les options de numérisation à l'aide de la fonction **Optimalisation du scanner**. Cette fonction est particulièrement utile lorsque vous numérisez un grand nombre de pages présentant des caractéristiques analogues sur le plan des textes et des images. Voir *Optimisation des options de numérisation* à la page 298.

Comment ouvrir le volet Options Numérisation:

Outils

1. Dans le menu Outils, sélectionnez Options.
2. Cliquez sur l'icône Numérisation pour ouvrir le volet Options Numérisation.



3. Spécifiez le ou les réglages souhaités.
4. Cliquez sur **Appliquer** pour appliquer les modifications, ou sur **OK** pour appliquer et fermer la page d'onglets.

Régler la brillance et enregistrer les réglages

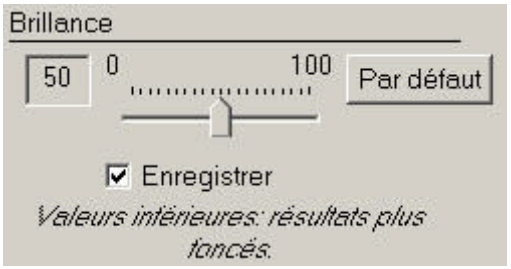
Le réglage de la brillance du scanner détermine à quel degré les images numérisées seront lumineuses ou sombres. Cette fonction est utile lorsque que vous numérisez un document soit trop clair, soit trop foncé.

Comment régler la brillance:

Remarque: Si vous avez sélectionné l'option **Seuil Dynamique,** le contrôle que vous avez sur le réglage de la **Brillance** peut être limité.

Outils

1. Ouvrez le volet **Options Numérisation**.
2. Utilisez le curseur **Brillance** pour régler les valeurs de brillance.



   Utilisez des valeurs plus élevées pour alléger des originaux sombres, et vice-versa.

3. Cliquez sur **Appliquer** ou **OK**.

Enregistrer des réglages de brillance

Trouver le bon réglage de brillance pour un document requiert quelquefois une certaine expérience. Lorsque vous avez trouvé le réglage idéal, celui qui semble fonctionner avec la plupart de vos documents, ou si vous avez plusieurs pages à numériser et qu'elles peuvent toutes utiliser le même réglage de brillance, il est utile d'enregistrer ce réglage.

Par défaut, Kurzweil 3000 enregistre votre réglage de brillance jusqu'à la prochaine fois que vous le modifierez, même si vous avez quitté et redémarré Kurzweil 3000.

Si, par exemple, dans une session Kurzweil 3000, vous réglez la brillance sur 88 et enregistrez le réglage, la prochaine fois que vous utiliserez Kurzweil 3000, ce réglage sera toujours effectif.

Vous pouvez choisir de ne pas enregistrer le réglage lorsque vous avez un document qui est différent de la plupart des documents que vous numérisez. Lorsque vous choisissez de ne pas enregistrer le réglage de brillance, la valeur que vous appliquez n'affecte que la session en cours de Kurzweil 3000. Lorsque vous redémarrez Kurzweil 3000, le réglage retourne à la dernière valeur sauvegardée.

Cherchez l'option **Enregistrer** dans le volet **Options Numérisation**.

Comment obtenir les meilleurs résultats avec le réglage de brillance

Le réglage de brillance est peut-être trop élevé si vous remarquez des erreurs de numérisation dans lequel des parties de caractères sont manquantes. Par exemple:

b confondu avec **h**

hc confondu avec **he**

h confondu avec **li**

u confondu avec **ii**

g confondu avec **o**

y confondu avec **v**

in confondu avec **!n**

m confondu avec **rn**, **nn**, **nii** ou une combinaison similaire

w confondu avec **iu**, **ui**, **vi** ou une combinaison similaire

Le réglage de brillance est peut-être trop faible si vous remarquez que des caractères qui ne font pas partie d'un mot se manifestent au début ou à la fin d'une page. D'autres indicateurs sont une mauvaise reconnaissance de caractères dans des groupes. Par exemple:

main confondu avec **math**

in confondu avec **m**

ci confondu avec **d**

Réglage de l'orientation de page

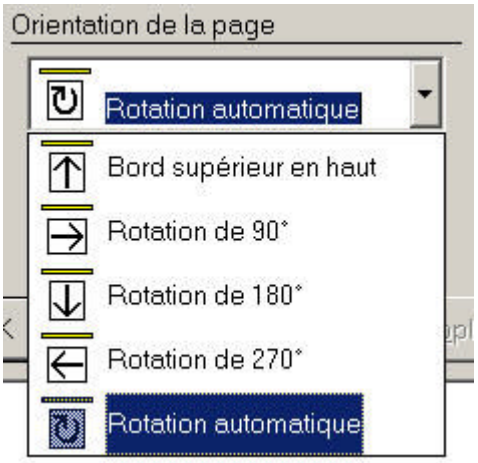
La fonction **Orientation de la page** fait référence à la direction que suit le texte sur une page que vous numérisez. En effet, le haut de la page peut se trouver à la position naturelle de la barre d'alignement, ou la page peut subir une rotation à 90°, 180° ou 270°. Vous pouvez faire en sorte que Kurzweil 3000 identifie automatiquement l'orientation de la page ou, par contre, accélérer la reconnaissance en identifiant vous-même l'orientation de la page.

Remarque: La position de base peut différer selon les scanners. Généralement, c'est de la fin du scanner que la barre commence à se mouvoir et où se trouve le point de pivotement. Dans d'autres scanners, toutefois, la position de base et toutes les autres positions d'orientation de la page sont inversées.

Comment régler l'orientation de la page:

Outils

1. Dans la page d'onglets Numérisation, utilisez la liste Orientation de la page pour sélectionner un réglage.



2. Cliquez sur **Appliquer** ou **OK**.

Réglage de la reconnaissance de colonnes

Par défaut, Kurzweil 3000 utilise l'option de **Rechercher des Colonnes** pour lire des pages qui comportent plus d'une colonne de texte, comme des journaux et des magazines.

Cependant, lorsque l'on numérise des tableaux ou des documents comportant des blancs (un test ou un document de travail, par exemple), il se peut que vous souhaitiez désactiver cette fonction. Ceci empêchera Kurzweil 3000 de séparer les colonnes de tableaux ou d'être perturbé par les zones blanches.

Comment régler la reconnaissance des colonnes:

Outils

1. Ouvrez le volet **Options Numérisation**.
2. Dans la section **Suppléments**, cochez **Colonnes** en vue de reconnaître des textes à plusieurs colonnes.

   Décochez cette fonction pour permettre à Kurzweil 3000 de reconnaître les colonnes des tableaux ou pour lui éviter de reconnaître des blancs non souhaités.

3. Cliquez sur **Appliquer** ou **OK**.

Reconnaissance de texte sur du papier pointillé ou moucheté

Supprimer les grains aide Kurzweil 3000 à reconnaître un texte imprimé sur un fond de points de couleurs, ou un sur papier moucheté, comme du papier journal. Cette option ne modifie en rien les apparences du document numérisé, mais peut améliorer la capacité de reconnaissance. Cependant la reconnaissance des accents peut être perdue suite à cette action.

Comment utiliser le filtre à grains:

Dans la page d'onglets **Numérisation**, cochez **Supprimer les grains** dans la section **Suppléments**.

Numérisation de textes blanc sur noir

La plupart des documents que vous allez numériser présentent un texte de couleur foncée sur un fond clair. Dans certains cas toutefois, des mises en page particulières présentent une partie ou l'ensemble du texte en clair sur un fond foncé. Kurzweil 3000 possède un réglage de scanner, **Blanc sur Noir**, qui permet au système de reconnaître des textes dans ce format.

Remarque: cette option n’est pas visible avec certains moteurs d’OCR, y compris le moteur FineReader, installé par défaut.

Comment reconnaître un texte clair sur un fond foncé:

Outils

1. Ouvrez le volet **Options Numérisation**.
2. Dans la section **Suppléments**, cochez **Blanc sur noir** pour activer cette fonction.

   Si vous numérisez des pages présentant des zones de texte Blanc sur Noir, Kurzweil 3000 va reconnaître tant ce texte que le texte standard (Noir sur Blanc) figurant sur la page.

   Lorsque la fonction **Blanc sur Noir** est désactivée, Kurzweil 3000 considère les textes blanc sur noir comme des éléments graphiques.

   Lorsque la fonction **Blanc sur Noir** est activée, elle n'interfère pas avec la reconnaissance de caractères standard. Cependant, cette option freine le processus OCR, et peut occasionnellement causer des problèmes de reconnaissance. Il est préférable de désactiver cette option lorsqu'elle n'est pas nécessaire.
3. Cliquez sur Appliquer ou **OK**.

Afficher ou non les nouvelles numérisations

Il se peut qu'à certains moments vous souhaitiez lire un document et le numériser en même temps. Tenez compte du fait que, par défaut, chaque fois que Kurzweil 3000 numérise une nouvelle page, cette page est automatiquement affichée dans la fenêtre Kurzweil 3000, ce qui cache la page en cours.

En vue de maintenir l'affichage de la page en cours et d'ajouter en arrière-plan les pages nouvellement numérisées, vous devez désélectionner l'option **Aff. Nouvelles numérisations**.

Remarque: l'option **Aff. Nouvelles numérisations** doit être sélectionnée pour permettre d'entrer dans le **Mode Deux Pages**, dans le menu **Numériser**. De la même façon, le **Mode Deux Pages** doit être désactivé pour désélectionner **Aff. Nouvelles numérisations**.

Comment régler Afficher nouvelles numérisations:

Outils

1. Dans le menu **Outils**, sélectionnez **Options**.
2. Dans la boîte de dialogue **Options**, cliquez sur l'onglet **Numérisation**.
3. Dans la section **Suppléments** de la page d'onglets **Numériser**, cochez **Aff. Nouvelles numérisations** pour afficher automatiquement les pages nouvellement numérisées.

Décochez pour ajouter les pages nouvellement numérisées à la fin du document en cours, mais laisser la page en cours affichée.

4. Cliquez sur **Appliquer** ou **OK**.

Numérisation avec établissement dynamique d'un seuil

Par défaut, Kurzweil 3000 numérise en utilisant une fonction statique d'établissement d'un seuil. Cela signifie qu'il traite une image en se basant sur un niveau prédéterminé d'établissement d'un seuil. Les points qui figurent sur votre document sont soit noirs, soit blancs, ce qui est impeccable pour numériser un document noir et blanc.

Si vous numérisez un document en plusieurs couleurs, comme une page de magazine ou un livre comportant des images en couleurs, du texte en couleurs et des fonds de couleurs, il se peut que vous souhaitiez ou que vous soyez contraint d'utiliser le réglage **Seuil Dynamique**.

Le réglage **Seuil Dynamique** partage chaque page en zones et règle automatiquement un niveau d'établissement de seuil qui convient à chaque zone. Une page peut donc avoir différents seuils.

Remarque: Comme l'établissement dynamique d'un seuil est un processus complexe, l'utilisation de ce réglage est susceptible de freiner la numérisation. En outre, l'utilisation de ce réglage peut limiter le contrôle que vous exercez sur le réglage de la brillance.

Comment sélectionner l'option Établissement dynamique d'un seuil:

Dans le volet **Options Numérisation** , cliquez sur la case à cocher **Seuil dynamique** dans la section **Suppléments**.

Sélection ou désélection de l'option Redresser

Le redressement est un processus qui fait en sorte qu'une page numérisée n'apparaisse pas de travers. Par défaut, Kurzweil 3000 redresse les pages. Dans certains cas, une page peut cependant encore apparaître croquée ou de travers. Si cela se produit, vous pouvez essayer de désélectionner l'option Redressement.

Comment sélectionnez ou désélectionner l'option Redresser:

1. Dans le menu **Outils**, sélectionnez **Options**.
2. Cliquez sur l'icône **Numérisation**.
3. Dans la zone **Suppléments**, désélectionnez l'option **Redressement**.
4. À présent, lorsque vous numériserez un document, Kurzweil 3000 ne tentera plus de redresser la page.

Sélection d'un moteur et d'une langue OCR

Kurzweil 3000 dispose de trois moteurs de reconnaissance optique de caractères. Chaque moteur offre un niveau de précision et une vitesse différents. Chaque moteur permet une reconnaissance de diverses langues.

Vous pouvez choisir le moteur OCR qui convient le mieux au type de documents que vous numérisez. **FineReader** est le moteur par défaut. Il est parfaitement adapté à tous les types de document, surtout les fax. Le programme est cependant plus lent que les autres. **ScanSoft Fast** et **ScanSoft Accurate** réalisent des numérisations rapides ou précises

Comment sélectionner un moteur OCR:

1. Dans le menu **Outils**, choisissez **Options**.
2. Cliquez sur l'icône **Numérisation** pour afficher le volet **Options numérisation**.
3. Sélectionnez le moteur souhaité dans la **Liste des moteurs OCR**.

Sélection d'une langue OCR

Vous pouvez sélectionner la langue dans la liste installée avec le moteur OCR sélectionné. Par exemple, si vous sélectionnez le moteur FineReader, les langues vont aller de l'Africain au Tahitien. Les autres programmes prennent en charge différents groupes de langue.

Sélection d'une langue de reconnaissance:

1. Dans le menu **Outils**, choisissez **Options**.
2. Cliquez sur l'icône **Numérisation** pour afficher le volet **Options numérisation**.
3. Sélectionnez une langue dans la liste **Langue**.

4. Cliquez sur **Appliquer** ou **OK**.

Remarque: L'option **Changer selon la langue de lecture** amène Kurzweil 3000 à modifier automatiquement la langue OCR afin de faire en sorte de refléter les modifications apportées à l'option **Langue** du volet **Options lecture** ou dans le sous-menu **Langue** dans le menu **Lire.**

Affichage d'une interface de scanner TWAIN

Le moteur de numérisation TWAIN qui est intégré dans certains scanners offre une interface alternative de numérisation par rapport à celle que fournit la page d'onglets Numérisation de Kurzweil 3000. L'option **Affichage de l'interface Twain** vous permet d'afficher cette interface lorsque vous numérisez un document.

Vous souhaiterez peut-être utiliser cette option dans les cas suivants:

- Certains réglages de numérisation proposés par l'interface TWAIN ne sont pas disponibles au départ de la page d'onglets Numérisation de Kurzweil 3000.
- Un réglage proposé par le biais de la page d'onglets Numérisation de Kurzweil 3000, par exemple la brillance, pourrait ne pas fonctionner correctement, alors que ce serait le cas avec une interface TWAIN.

Remarques:

- Sélectionner l'option **Affichage de l'interface Twain** peut allonger sensiblement la durée d'une numérisation.
- Cette option n'est pas disponible si l'option **Numérisation répétée** est activée, ou lorsque vous numérisez via un système d'alimentation automatisée.

Comment sélectionnez l'option Affichage du Twain UI:

1. Dans le menu **Outils**, sélectionnez **Options**.
2. Cliquez sur le volet **Numérisation**.
3. Dans la zone **Suppléments**, cliquez sur la case à cocher **Affichage de l'interface Twain**.

   À présent, lorsque vous numérisez un document, Kurzweil 3000 affiche l'interface TWAIN du fabricant de scanners

Définition du seuil de confiance de la numérisation

Kurzweil 3000 utilise le **Seuil de confiance** pour identifier les documents image qui n'ont pas pu être correctement reconnus. Lorsque la qualité de reconnaissance de la page est inférieure à une certaine valeur (95 par défaut), Kurzweil 3000 affiche le numéro de la page en bleu. Vous pouvez alors utiliser l'**Affichage Onglets** pour visualiser le document (dans le sous-menu **Onglets** dans le menu **Affichage**). Vous pouvez aussi consulter le seuil de confiance de chaque page en plaçant le curseur sur la miniature.

Cette option est particulièrement intéressante si vous numérisez un grand nombre de pages puisque toutes les pages s'affichent sous la forme de miniatures, ce qui vous permet de savoir facilement quelles pages sont inférieures au seuil de confiance. Vous pouvez examiner les pages marquées et déterminer quelles pages doivent être à nouveau numérisées en utilisant de nouveaux paramètres de brillance, de suppression des grains, voire un autre moteur OCR.

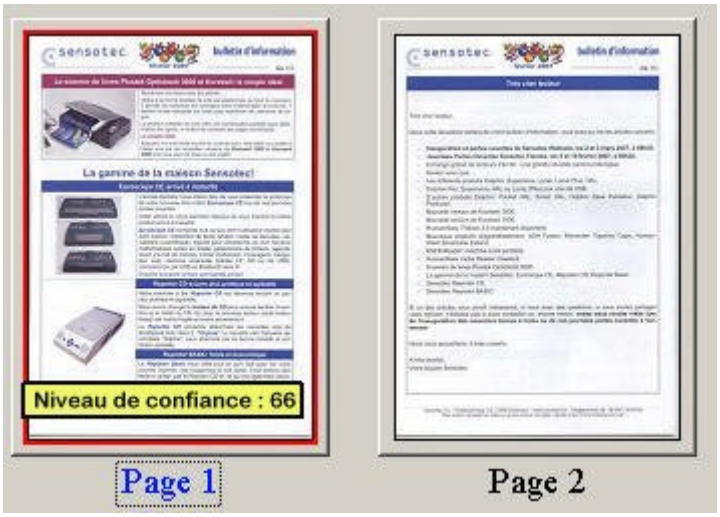
Pour définir le niveau de fiabilité:

1. Dans le menu **Outils**, choisissez **Options**.
2. Cliquez sur l'icône **Numérisation** pour afficher le volet **Options numérisation**.
3. Entrez une nouvelle valeur dans le champ **Niveau de confiance**.

   La valeur peut être comprise entre 1 et 100. Plus la valeur est faible, plus Kurzweil 3000 sera tolérant en termes de qualité. En revanche, une valeur plus grande permet au programme de signaler un plus grand nombre de pages comme étant de faible qualité.

Affichage des pages dont la qualité est inférieure au niveau de fiabilité:

1. Ouvrez ou numérisez le document.
2. Dans le menu **Afficher**, cliquez sur **Onglets**, et sélectionnez **Vue en onglets**.



3. Dans l'exemple ci-dessus, Kurzweil 3000 a identifié la page 1 comme étant inférieure au niveau de fiabilité (95 dans le cas présent) et affiche donc le numéro de la page en bleu. Lorsque vous placez le curseur sur la page 1, vous pouvez voir le niveau de confiance (66 dans ce cas).

Optimisation des options de numérisation

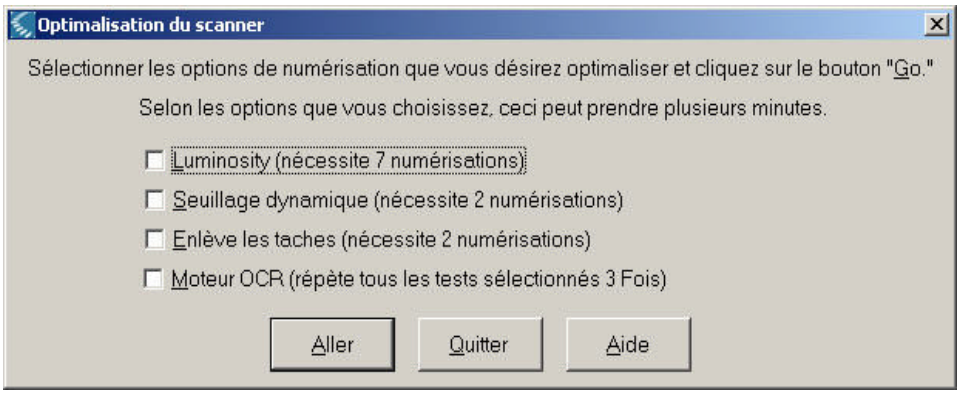
Plusieurs paramètres permettent d'améliorer les résultats de la reconnaissance. Vous pouvez tester les paramètres de numérisation comme la brillance et le seuillage ou opter pour une optimisation automatique. Cela s'avère particulièrement intéressant si vous comptez numériser et effectuer une reconnaissance d'un grand nombre de pages qui devraient présenter des caractéristiques analogues.

Kurzweil 3000 peut optimiser automatiquement les seuils, la brillance, la résolution, la suppression des grains, la qualité du texte et le choix du moteur de reconnaissance optique de caractères (OCR) en fonction des données obtenues du document en cours d'optimisation afin de produire les meilleurs résultats possibles. Le programme commence par les valeurs existantes pour chaque paramètre. Vous pouvez ensuite sélectionner les valeurs à optimiser.

Optimiser les paramètres du scanner:

1. Dans le menu **Numériser**, cliquez sur **Réglage du scanner**, et choisissez **Optimalisation du scanner**.

   La fenêtre **Optimalisation du scanner** s'affiche.


Optimalisation du scanner
Sélectionner les options de numérisation que vous désirez optimaliser et cliquez sur le bouton "Go."
Selon les options que vous choisissez, ceci peut prendre plusieurs minutes.
Luminosity (nécessite 7 numérisations)
Seuillage dynamique (nécessite 2 numérisations)
Enlève les taches (nécessite 2 numérisations)
Moteur OCR (répète tous les tests sélectionnés 3 Fois)
Aller
Quitter
Aide

2. Sélectionnez les paramètres que vous souhaitez optimiser.

   Pour chaque paramètre que vous souhaitez optimiser, Kurzweil 3000 doit réaliser entre deux et sept numérisations.

   Remarque: L'option **Moteur OCR** nécessite quatre numérisations pour optimiser chaque moteur OCR. Kurzweil 3000 dispose de trois moteurs de reconnaissance optique de caractères. Cette option nécessite donc 12 numérisations.

3. Cliquez sur **Aller**.

   Un message de confirmation s'affiche et indique le nombre total de numérisations nécessaire pour optimiser les paramètres sélectionnés.

4. Cliquez sur **OK** pour lancer le processus d'optimisation.

   Vous pouvez interrompre le processus à n'importe quel moment en cliquant sur **ANNULER** ou **ESC**.

   Lorsque le processus est terminé, un message confirmant l'opération s'affiche.

   Remarque: Puisque le processus implique un grand nombre de numérisations, vous pouvez augmenter l'**intervalle de répétition**. Vous pouvez augmenter l'**intervalle de répétition** dans le volet **Options numérisation**

Chapitre 19: Préparation de documents

Ce chapitre porte sur les points suivants:

- *À propos de la préparation de documents* page 303
- *Édition de documents image* page 305
- *Permettre l'édition dans des documents image* page 306
- *Édition de documents image par zones* page 307
- *Navigation, affichage et pagination personnalisée dans l'Éditeur de zone* page 309
- *Ajout de zones* page 310
- *Réglage des propriétés de la zone* page 311
- *Utiliser la propriété de zone Supplanter l'OCR* page 312
- *Ajustage de la zone* page 314
- *Effacer des zones* page 315
- *Re-reconnaître des pages* page 316
- *Correction des erreurs de reconnaissance (OCR)* page 317
- *Suppression et restauration de liste de corrections* page 320
- *Importation et exportation de Listes de Vocabulaire* page 321
- *Édition du texte sous-jacent* page 323
- *Travail avec les dictionnaires de prononciation* page 326
- *Suppression et restauration des dictionnaires de prononciation* page 329
- *Importer et exporter les dictionnaires de prononciation* page 330
- *Création de dictionnaires de prononciation personnalisés* page 331
- *Travailler avec l'éditeur d'en-tête/bas de page* page 333

- *Repérer les en-têtes et bas de page afin de ne pas les lire* page 335
- *Déplacer ou modifier la taille d'un repère d'en-tête/bas de page* page 337
- *Annuler le repère pour les en-têtes et bas de page* page 339
- *Activer ou désactiver la lecture des en-têtes/bas de page* page 339
- *Réglage de la numérotation de la première page* page 340
- *Réglage de la numérotation des pages préliminaires* page 340
- *Nettoyage d'un document image* page 341
- *Insertion d'images dans vos documents* page 344
- *Utilisation de la cotation orthographique pour corriger les erreurs d'orthographe* page 344
- *Modifier le format de langue du texte d'une image* page 346

À propos de la préparation de documents

Après avoir mis un document dans Kurzweil 3000 en le numérisant, en l'ouvrant avec l'Imprimante Virtuelle KESI ou en ouvrant un fichier image existant, vous devrez souvent effectuer des tâches de préparation de document. La préparation de documents consiste à éditer un document pour une lecture optimale par Kurzweil 3000.

La préparation de document inclus une ou plusieurs des tâches suivantes:

- Re-reconnaissance de pages.
- Édition de zones.
- Édition d'en-têtes et de bas de pages.
- Spécification d'un nouveau numéro de première page.
- Correction d'erreurs de reconnaissance.
- Édition du texte sous-jacent.
- Correction de la prononciation.
- Nettoyage d'images.
- Correction d'erreurs d'orthographe.

Préparation de tests et exercices

Fréquemment, les documents que vous préparez sont des tests ou des exercices. Pour ces types de documents, vous devrez souvent ajouter des Notes et d'autres informations pour aider les étudiants a terminer les tâches demandées. Pour des informations à propos des étapes préparatoire additionnelles pour les tests et les exercices. Voir *Chapitre 20: Préparer et passer des tests* à la page 349.

Remarque: Si vous prévoyez d'employer des annotations telles que des Notes Collantes, des Notes Textuelles et des Notes de Bas de Pages dans n'importe quel document, vous devriez toujours d'abord ré-effectuer la reconnaissance des pages et éditer les zones des documents, étant donné que les annotations sont éliminées par le processus d'édition de zone.

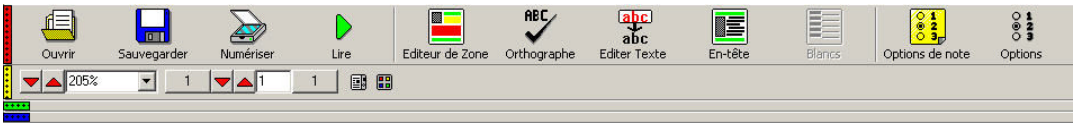
Utiliser la barre d'outils de Préparation de Document

Si vous prévoyez d'effectuer beaucoup de préparations de documents, l'utilisation de la barre d'outils de **Préparation de Document** peut être utile.

Cette barre d'outils contient les outils les plus utilisé pour la numérisation et la préparation de documents pour une meilleur lecture.

Pour afficher la barre d'outils de Préparation de Document:

Dans le menu **Outils**, choisissez **Personnaliser**, puis **Appliquer ensemble de barres d'outils**, et sélectionnez **Préparation de Document**.



Cette barre d'outils vous donne les outils nécessaires pour préparer de nouveaux documents d'image:

- **Éditeur de Zone** pour spécifier quand des zones de texte spéciales doivent être lues
- **Correcteur d'Orthographe**
- **Éditer Texte Sous-jacent** pour corriger les erreurs d'OCR
- **Éditeur d'en-têtes/bas de pages** pour noter les en-têtes et bas de pages de telle manière que Kurzweil 3000 ne les lise pas
- **Remplir les Blancs** pour ajouter automatiquement des Notes Textuelles aux lignes de réponses dans les tests ou exercices
- **Options de Notes** pour spécifier les caractéristiques des Notes Collantes et Notes Textuelles, telles que taille initiale, couleur de texte, couleur de fond, etc.
- **Options** pour un accès rapide à la boîte de dialogue **Options**
- **Barre d'outils Lecture** pour n'afficher que la navigation de page et les options d'affichage de page.

Édition de documents image

Si vous préparez du matériel pour des étudiants, il est préférable, une fois que vous l'avez numérisé, de faire lire le document à haute voix par Kurzweil 3000 en vue de déterminer les points suivants:

- Si le processus de numérisation a déclenché des erreurs?

  Ces erreurs pourraient consister dans des fautes d'orthographe et mauvais accords de mots. Il est particulièrement important de corriger les erreurs de numérisation si vous préparez du matériel de lecture et d'étude destiné à des personnes qui ont peu de facultés en matière de lecture et d'orthographe, ainsi que dans le cas où vous faites passer des tests.

  En cas d'erreur, la première chose à faire et de tenter de sélectionner un autre moteur OCR et d'utiliser la commande **Re-reconnaître la page** afin de voir si l'autre moteur OCR génère à nouveau des erreurs. La commande **Re-reconnaître la page** vous permet de numériser une nouvelle fois la page sans devoir utiliser un scanner. Voir *Re-reconnaître des pages* à la page 316.

  Kurzweil 3000 coche et remplace automatiquement un certain nombre de fautes fréquentes. Vous pouvez visualiser et éditer cette liste de fautes, ainsi que corriger les erreurs en utilisant les méthodes suivantes:

  Éditer le texte sous-jacent en utilisant la fonction **éditer le texte sous-jacent**.

  Modifier un seul mot sous-jacent en utilisant la fonction Changer le Mot sous-jacent.

  Modifier la prononciation d'un mot en utilisant la fonction Éditeur de Prononciation. Voir *Utiliser l'éditeur de prononciation* à la page 327.

  Ajoutez des corrections automatiques générales à la liste des corrections. Voir *Correction des erreurs de reconnaissance (OCR)* à la page 317.

- Erreurs de prononciation.

  La manière dont Kurzweil 3000 prononce les mots dépend du dictionnaire de prononciation. Chaque voix dispose de son propre moteur de prononciation. Vous pouvez changer la prononciation d'un mot en utilisant la fonction **Éditeur de Prononciation**. Voir *Utiliser l'éditeur de prononciation* à la page 327

- Si l'ordre de lecture respecte la façon dont vous souhaitez que le matériel soit présenté aux étudiants?

  Par exemple, y a-t-il des parties du document, des notes liminaires ou des légendes que vous souhaitez lire après que les étudiants aient lu le texte principal ? Y a-t-il une annonce publicitaire ou quelque autre texte qui n'est pas pertinent et ne devrait donc pas être lu à haute voix ?

Pour modifier l'ordre de lecture d'un document image, Kurzweil 3000 vous propose un Éditeur de zone. Voir *Édition de documents image par zones* à la page 307.

Permettre l'édition dans des documents image

Par défaut, Kurzweil 3000 est réglé pour Activer l'édition. Toutefois, si vous découvrez que vous êtes dans l'incapacité d'apporter des modifications aux documents image, ouvrez le menu Éditer et assurez-vous que Activer l'édition est sélectionné.

Lorsque l'édition est activée, vous pouvez:

- Déplacer la page existante.
- Remplacer ou modifier le mot sous-jacent.
- Éditer le texte sous-jacent.
- Numériser, re-numériser, supprimer, insérer ou renuméroter des pages.
- Glisser et déposer du texte entre les documents image et textes.
- Éditer les zones du document.
- Utiliser surlignage, annotations, notes vocales, et signets.
- Enregistrer ou supprimer l'affichage d'une page.

Édition de documents image par zones

L'édition de documents image par zones vous permet de spécifier comment Kurzweil 3000 traite des blocs de texte – ou Zones –dans un document image.

Si vous êtes professeur, vous pouvez utiliser l'édition par zones pour modifier l'ordre dans lequel des fragments de texte sont lus, ou pour supprimer certains fragments. Par exemple, il peut être utile à vos étudiants que vous désigniez des légendes de photos, des graphiques, des barres latérales et des numéros de pages comme textes secondaires que Kurzweil 3000 ne lit que si un lecteur clique dessus.

En utilisant l'Éditeur de zones, vous pouvez:

- Modifier les Propriétés et l'ordre de lecture des zones.
- Ajuster le format de la zone pour déterminer la quantité de texte qu'il comporte.
- Ajouter de nouvelles zones.
- Supprimer des zones spécifiques (élimine la définition de la zone et le texte sous-jacent, mais pas l'image que vous voyez à l'écran).
- Supprimer toutes les zones

Pour effectuer les fonctions d'Édition par zones, commencez par commuter vers **Affichage de l'Édition** par zones, puis utilisez **l'Éditeur de zone** en utilisant le menu bouton droit de la souris pour accomplir les tâches que vous souhaitez.

Quand est-il nécessaire d'Éditer les Zones ?

Il est fortement recommandé d'éditer les zones de vos documents au début de la préparation de tout document. Ceci vous permet de travailler plus efficacement. Cependant, vous pouvez effectuer la plupart des tâches de préparation de document, telles que l'édition de texte sous-jacent, le déplacement de pages, les changements de prononciation de mots, avant d'éditer les zones.

N'ajoutez pas de Signets, de Notes de bas de Pages, de Surlignage ou de Cercles, de Notes Bulles ou de Notes Vocales à un document si vous prévoyez d'éditer les zones. En effet, vous ne pouvez pas ouvrir l'éditeur de zones si une de ces annotations est présente. Vous pouvez, cependant, ajouter des Notes Collantes ou des Notes Textuelles avant d'éditer les zones.

Remarque: Quand vous éditer les zones d'un document dont le texte sous-jacent a été édité précédemment, l'Éditeur de Zones vous invite à confirmer chaque changement de texte sous-jacent qu'il rencontre avant d'appliquer les changements.

Comment commuter vers Affichage de l'Édition par zones et accéder au menu Édition de zone:

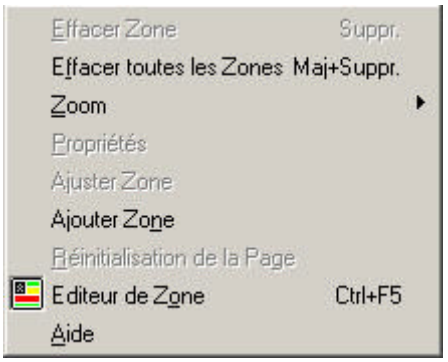
Outils

1. Dans le menu **Numériser**, sélectionnez **Éditeur de zone**.

   Le document apparaît dans l'Affichage de l'Édition par zones, et la mention "l'Éditeur de zone Active" apparaît dans la barre titre de la fenêtre Kurzweil 3000.

La gamme de la maison Sensotec!
Euroscope CE arrivé à maturité
L'année dernière nous étions fiers de vous présenter le prototype de notre nouveau bloc-notes Euroscope CE lors de nos journées portes ouvertes.
Cette année-ci, nous sommes heureux de vous montrer le même produit arrivé à maturité.
Euroscope CE comporte tout ce que dont l'utilisateur mobile peut avoir besoin: traitement de texte, tableur / base de données, calculatrice (scientifique), logiciel pour retranscrire en noir l'écriture mathématique saisie en braille, gestionnaire de fichiers, agenda, réveil, journal de classes, carnet d'adresses, messagerie, navigateur web, mémoire extensible (Cartes CF, SD ou clé USB), connexion pc par USB ou Bluetooth sans fil.
D'autres fonctions encore vont bientôt arriver!

2. Cliquez sur une zone pour la sélectionner.
3. Appuyez sur le bouton droit de la souris pour voir le menu **Éditeur de zone**.



4. Pour sortir de l'**Affichage d'Édition de zone**, ouvrez le menu **Numériser** et cliquez de nouveau sur **Éditeur de zone** pour décocher la boîte, ou appuyez sur le bouton droit de la souris et désélectionnez **Éditeur de zone**.

5. Si vous avez opéré l'une ou l'autre modification, un message de confirmation apparaît. Cliquez sur **Oui**.

Navigation, affichage et pagination personnalisée dans l'Éditeur de zone

Lorsque vous êtes dans l'Éditeur de zone, vous pouvez:

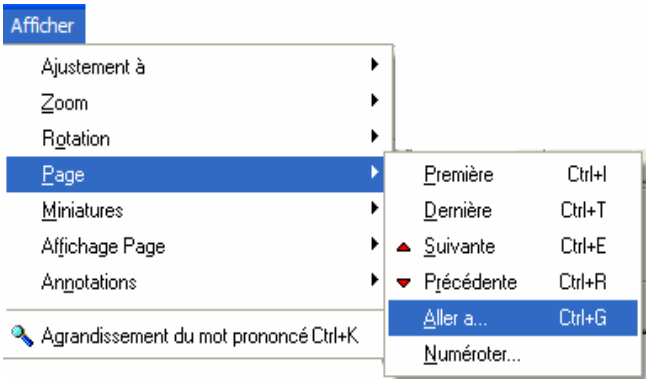
- Vous déplacer d'une page à l'autre dans un document image multi pages.
- Afficher la page à des grandeurs différentes.
- Définir le numéro de la première page.

Comment vous déplacer d'une page à l'autre en mode Éditeur de zone:

Il existe trois façons de le faire. Assurez-vous d'abord que vous êtes bien en mode **Éditeur de zone**.

- Utilisez les touches Page Précédente /Page Suivante.
- Ou cliquez sur la boîte et les boutons Numéro de page dans la barre d'outils.

- Ou utilisez le menu Afficher.



Comment modifier les affichages dans le mode Éditeur de zone:

Il y a quelques options d'affichage lorsque vous effectuez de l'Édition par Zones.

- **Zoomer sur le menu** Éditeur de zone à l'aide du bouton droit de la souris (maintenez-le enfoncé),
- **Zoomez** au départ du menu **Afficher**

- **Zoomez sur les boutons** de la barre d'outils.
- Vous pouvez aussi utiliser la fonction **Ajuster** à, également accessible au départ du menu **Afficher**.

Remarque: Si vous fait des modifications quelconques sur une page et que vous allez dans une autre page, un message de confirmation apparaît pour s'assurer que vous voulez conserver les modifications.

Ajout de zones

Vous pouvez ajouter une nouvelle zone dans un document. Vous souhaiterez peut-être procéder ainsi si, par exemple, vous avez ajusté une zone existante sur un format plus petit et souhaitez créer une nouvelle zone pour le texte restant. Par défaut, les nouvelles zones sont le texte primaire, et elles prennent le premier ordre de lecture disponible qui suit.

Comment ajouter une zone:

1. Ouvrez le menu **Outils** et sélectionnez l'**Éditeur de zone**.

   Le document apparaît dans Affichage d'Éditeur de zone.

2. Sans sélectionner de zone, appuyez sur le bouton droit de la souris pour voir le menu **Éditeur de zone**.
3. Choisissez **Ajouter zone**.

   Le curseur se transforme en un pointeur en croix.

4. Maintenez enfoncé le bouton gauche de la souris et glissez pour définir la zone. Pendant cette opération, un rectangle rouge délimite la zone que vous avez définie.
5. Ajustez la nouvelle zone, si nécessaire.

   Lorsque vous ajoutez une zone et relâchez le bouton de la souris, le rectangle reste à l'écran. Cela signifie que vous êtes dans le mode Ajustement, de telle sorte que vous pouvez aisément reformater ou déplacer la nouvelle zone. Après avoir ajusté le rectangle, cliquez ailleurs dans l'image pour quitter le mode Ajustement.

Réglage des propriétés de la zone

Chaque zone a deux propriétés: le **Type de zone** et l'**Ordre de Lecture**.

- Le **Type de zone**, qui détermine comment Kurzweil 3000 traite le texte pendant la lecture.

  Le **texte primaire** est le texte que Kurzweil 3000 lit dans l'ordre que vous avez spécifié.

  Le **texte secondaire** est le texte que Kurzweil 3000 ne lit que lorsque vous décidez de l'écouter. Pour écouter un texte secondaire, vous devez cliquer sur le début du texte, et ensuite sur le bouton **Lecture** ou appuyer sur **F3**. Le texte secondaire est utile des zones comme les barres latérales et les en-têtes et pieds de pages.

  La **zone graphique** désigne une zone que vous ne souhaiterez jamais entendre lire à haute voix. Ce peut être un véritable graphique ou un texte que vous avez toujours voulu ignorer, comme un titre de chapitre ou le numéro qui apparaît en haut de chaque page d'un document.

  Remarque: Si vous ne désirez pas que Kurzweil 3000 lise des portions de page qui se répètent de page en page, telles que des en-têtes et des bas de page vous devriez utiliser l'Éditeur d'en-têtes et de bas de pages qui vous permet de marquer ces zones plus rapidement. Voir *Travailler avec l'éditeur d'en-tête/bas de page* à la page 333.

  Supplanter l'OCR vous permet d'arranger le texte que Kurzweil 3000 n'a pas reconnu durant le processus de reconnaissance. Pour des informations plus détaillées, voir *Utiliser la propriété de zone Supplanter l'OCR* à la page 312.

- L'**Ordre de lecture** est l'ordre dans lequel Kurzweil 3000 lit les zones primaires. Si vous modifiez l'Ordre de lecture pour une zone déterminée, Kurzweil 3000 renumérote automatiquement les zones

Remarque: Par défaut, lorsque vous créez une zone, Kurzweil 3000 règle son **type de zone** à ce qui actuellement sélectionné dans la boîte de dialogue **Propriétés de Zone**. Le **type de zone** par défaut est **Texte Primaire**. Si vous sélectionnez, par exemple, **Graphique**, Kurzweil 3000 va créer des zones graphiques jusqu'à ce que vous sélectionniez un autre type de zone.

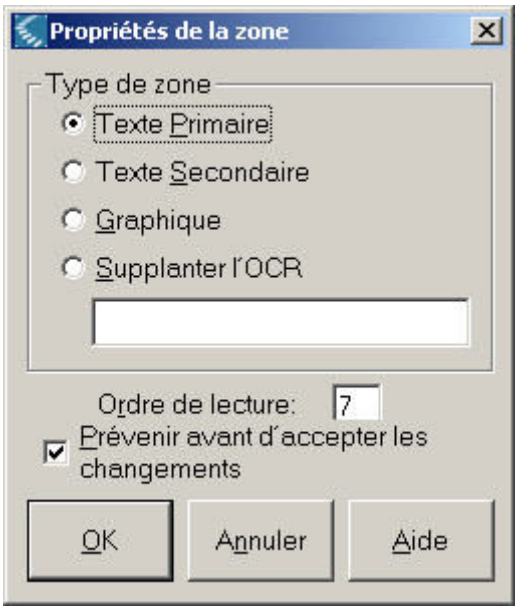
Pour régler des Propriétés de la zone:

1. Ouvrez le menu **Numériser** et sélectionnez l'**Éditeur de zone**.

   Le document apparaît dans l'affichage Éditeur de zone.

2. Cliquez sur une zone pour la sélectionner.

   La boîte de dialogue **Propriétés de Zone** s'affiche



   La boîte de dialogue affiche le **type de zone** et l'**ordre de lecture** de la zone actuelle

3. Régler les Propriétés de la zone en cours.
4. Cliquez sur **OK** pour accepter les modifications, ou **Annuler** pour les supprimer.

Utiliser la propriété de zone Supplanter l'OCR

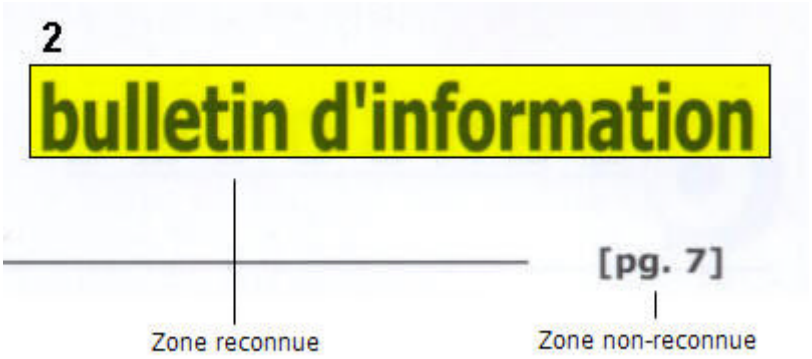
Le processus OCR ne reconnaîtra pas toujours tous les textes. Ceci peut être le cas, par exemple, dans un titre qui utilise une police ou une taille inhabituelle ou du texte comprenant de grands espaces entre les mots. Ceci peut aussi se produire lorsqu'un document est composé de plusieurs couleurs ou présente un fond particulièrement sombre.

La fonction **Supplanter l'OCR**, disponible dans la version Kurzweil 3000 Pro, vous permet de convertir du texte non-reconnu en zones lisibles par Kurzweil 3000.

Pour Supplanter l'OCR

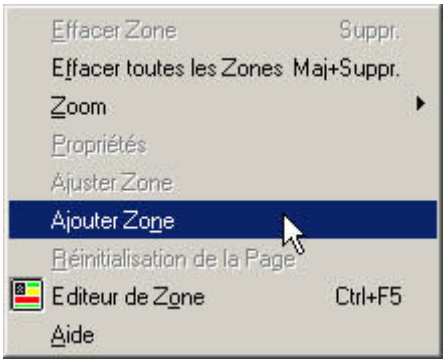
1. Lorsque vous avez déterminé qu'il y a du texte que le processus de reconnaissance n'a pas reconnu correctement, choisissez **Éditeur de Zone** dans le menu **Numérisation** ou appuyez sur **CTRL + F5**

   L'exemple ci-dessous montre un document en mode **Éditeur de Zone**. Remarquez que l'OCR a reconnu la ligne "bulletin…" et la montre comme une zone mais n'a pas reconnu la ligne du numéro de page.



   Remarque: Il y a peut-être aussi des zones non-essentielles sur la page. Si c'est le cas, vous devriez d'abord effacer ces zones

2. Choisissez **Ajouter Zone** du menu **Éditeur de Zone** du bouton droit de la souris



   Le curseur se change en un pointeur en croix.

3. Sélectionnez le mot que vous désirez en glissant le curseur sur lui.

   Remarque: Il est possible de sélectionner un group de mots; cependant, Kurzweil 3000 surlignera le group, et non chacun des mots qu'il lits.

4. Cliquez une fois hors de la nouvelle zone. La nouvelle zone reste sélectionnée

5. Cliquez à nouveau à l'intérieur de la zone.

   La boîte de dialogue **Propriétés de la Zone** s'affiche

6. Sélectionnez **Supplanter l'OCR**, puis tapez le mot dans la boîte de texte

   Par exemple, si Kurzweil 3000 n'a pas reconnu le mot "gallois" tapez "gallois" dans la boîte de texte

7. Cliquez sur **OK**.
8. Cliquez hors de la zone pour la désélectionner
9. Répétez les étapes 2 à 8 jusqu'à ce que tous les mots désirés sont convertis en zones lisibles.
10. Quittez l'**Éditeur de Zone** en cliquant sur **Éditeur de Zone** dans le menu du bouton droit de la souris Éditeur de Zone ou en appuyant sur **CTRL+F5**
11. Cliquez sur **Oui** pour confirmer et appliquer les changements de l'**Editeur de zone**

Ajustage de la zone

Vous pouvez ajuster le format de n'importe quelle zone en vue de modifier la quantité de texte qu'il couvre.

Pour ajuster la zone:

1. Ouvrez le menu **Outils** et sélectionnez l'**Éditeur de zone**.

   Le document apparaît dans l'affichage Éditeur de zone.

2. Cliquez sur une zone pour la sélectionner.
3. Appuyez sur le bouton droit de la souris pour voir le menu **Éditeur de zone**.
4. Choisissez **Ajuster zone**.
5. Déplacer ou reformater la limite de la zone.

   Pour reformater la zone, glissez le curseur jusqu'à ce qu'il soit près de la limite de la zone, puis tenez enfoncé le bouton gauche de la souris et glissez la limite vers sa nouvelle taille.

   Pour déplacer la zone, glissez le curseur jusqu'au milieu de la zone, puis tenez enfoncé le bouton gauche de la souris et glissez vers le nouvel emplacement.

6. Lorsque vous avez ajusté la zone, lâchez le bouton gauche de la

souris. Cliquez ailleurs dans l'image pour quitter le mode de réglage.

Effacer des zones

La possibilité vous est offerte de supprimer une seule zone ou toutes les zones. Lorsque vous supprimez une zone, l'image reste dans le document affiché.

Pour effacer une zone:

1. Ouvrez le menu **Outils** et sélectionnez l'**Éditeur de zone**.

   Le document apparaît dans l'affichage Éditeur de zone.
2. Sélectionnez la zone que vous souhaitez couper en cliquant sur elle.

   La zone change de couleur pour montrer qu'elle est sélectionnée.
3. Appuyez sur le bouton droit de la souris pour voir le menu **Éditeur de zone**.
4. Choisissez **Effacer Zone**.

   La boîte de zone disparaît.

Comment effacer toutes les zones:

1. Ouvrez le menu **Outils** et sélectionnez l'**Éditeur de zone**.

   Le document apparaît dans l'affichage Éditeur de zone.
2. Cliquez n'importe où dans le document.
3. Appuyez sur le bouton droit de la souris pour voir le menu **Éditeur de zone**.
4. Choisissez **Effacer toutes les zones**.

   Toutes les zones disparaissent.

Remarque: Si vous éliminez toutes les zones et que vous sortez ensuite de l'Éditeur de zone, toutes les zones éliminées sont régénérées. Vous devez laisser une zone “factice” (une zone graphique serait un bon choix) en vue d'être assuré que les autres restent bien éliminées.

Re-reconnaître des pages

Utiliser la commande **Re-reconnaître** la Page pour réappliquer la phase de reconnaissance de caractères du processus de numérisation à un document image, sans avoir besoin d'un scanner.

Ceci est très efficace si vous avez un document qui contient un grand nombre d'erreurs de prononciation, et si vous voulez essayer un moteur d'OCR différent afin de diminuer le nombre d'erreurs.

Remarque: Il est toujours mieux de re-reconnaître des pages, si nécessaire, en premier lieu lors de la préparation d'un document, pour les raisons suivantes:

- Le processus élimine toutes les éditions de zone que vous avez effectuées. De plus, si le document contient si le document contient des Notes ou Surlignages, vous devez les enlever avant de pouvoir re-reconnaître la page.
- Bien que le processus de re-reconnaissance n'élimine pas d'éditions du texte sous-jacent, Kurzweil 3000 vous demande de confirmer chaque cas d'édition qu'il rencontre. Si vous avez beaucoup d'éditions dans votre texte, ce processus peut prendre beaucoup de temps

Pour re-reconnaître une page

1. Si vous le désirez, sélectionnez un moteur d'OCR différent. Voir Sélection d'un moteur et d'une langue OCR à la page 294.

   Si vous allez re-reconnaitre un document en utilisant un moteur d'OCR différent, vous devez fermer le document, puis sélectionner le moteur d'OCR désiré et en suite re-ouvrir le document.

2. Dans le menu **Numériser**, sélectionnez **Re-reconnaître** la page

Kurzweil 3000 re-reconnait la page en utilisant le moteur d'OCR nouvellement sélectionné

Remarque: L'option Re-reconnaître ne vous permets pas de changer les options de numérisations telles que **Brillance** ou les options mentionnées dans la zone **Suppléments** la fenêtre **Options de Numérisation**. Voir *Optimisation des options de numérisation* à la page 298.

Correction des erreurs de reconnaissance (OCR)

La reconnaissance optique de caractères a lieu dès que vous numérisez un document ou affichez un document image (PDF ou TIFF). Cette fonction est pratique et efficace mais ne peut malheureusement pas produire un texte dépourvu d'erreurs. Kurzweil 3000 dispose donc des méthodes suivantes pour corriger les erreurs de reconnaissance:

- Vous pouvez corriger des erreurs sur des documents individuels à l'aide des fonctions **Modifier l'éditeur de texte sous-jacent** ou **Changer le mot sous-jacent**. Lorsque vous effectuez des modifications à l'aide de ces deux méthodes, celles-ci n'affectent pas les autres documents. Voir *Édition du texte sous-jacent* à la page 323.
- Vous pouvez ajouter des corrections à la liste des corrections. Si vous trouvez que vous devez souvent corriger un ou plusieurs mots dans vos documents, vous pouvez ajouter une correction pour ces mots à la liste des corrections. Kurzweil 3000 utilise cette liste lors de la reconnaissance d'un nouveau document et applique automatiquement les corrections. Voir chapitre suivant.

Travail avec la liste de corrections

Puisque la correction de texte numérisé nécessite la modification du texte sous-jacent, une opération longue, Kurzweil 3000 dispose d'une fonction permettant de corriger les erreurs de reconnaissance les plus fréquentes. Le logiciel détecte et corrige automatiquement les erreurs afin de réduire considérablement les modifications.

Dans certains cas, la liste de corrections peut ne pas contenir de correction pour un mot donné. Vous pouvez alors afficher et éditer cette série et ajouter les corrections par vous-même.

Remarque: toute modification apportée à la liste ne s'appliquera pas au document actuel ni aux documents image existants. Afin d'appliquer de nouvelles corrections aux documents image existants, vous devrez les numériser à nouveau ou les ouvrir un par un afin d'appliquer la commande Nouvelle reconnaissance dans le menu Numériser. Voir *Re-reconnaître des pages* à la page 316.

Comment ajouter une nouvelle correction OCR en utilisant Rechercher et Remplacer:

1. Dans le menu **Éditer**, choisissez **Rechercher**, puis **Remplacer** texte.
2. Dans la boîte de dialogue **Remplacer**, cliquez sur la boîte **Rechercher**, et entrez l'erreur OCR que vous souhaitez remplacer. Entrez la correction dans la boîte **Remplacer par**.

   Si vous le souhaitez que la recherche et le remplacement respectent la casse de caractère, cochez la boîte **Sensible à la casse**.
3. Cliquez sur **Remplacement définitif**.

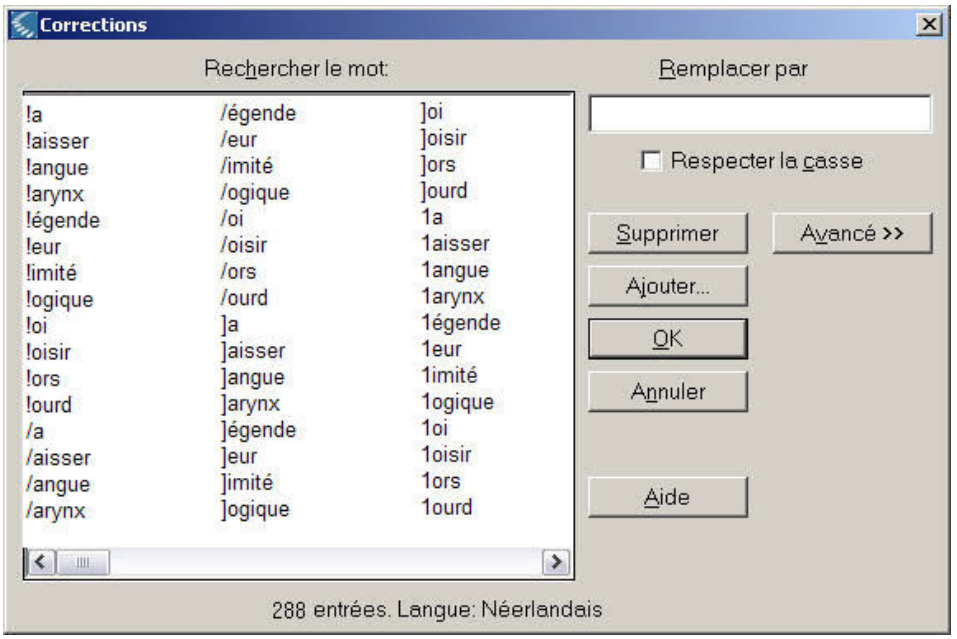
   Vous pouvez à présent voir les nouvelles corrections intervenues dans la boîte de dialogue **Corrections OCR** en sélectionnant **Corrections** dans le menu **Numériser**.

Comment afficher et/ou éditer le réglage par défaut des erreurs OCR:

Outils

1. Dans le menu **Numériser**, sélectionnez **Corrections**.

   La boîte de dialogue **Corrections** apparaît. La boîte **Rechercher** contient les erreurs de texte par défaut que Kurzweil 3000 coche et corrige automatiquement.



2. Sélectionnez l'erreur souhaitée. (Opérez un défilement pour visualiser les erreurs non visibles.)
3. Entrez les nouvelles corrections souhaitées dans la boîte **Remplacer par**, et cliquez sur **OK**.

Remarque: La correction est faite dans le texte sous-jacent dès que la reconnaissance est effectuée; elle ne s'affiche pas dans le document image. Pour visualiser ou éditer le texte sous-jacent, ouvrez le menu **Éditer**, choisissez **Correction OCR** , puis **Éditer le texte sous-jacent**.

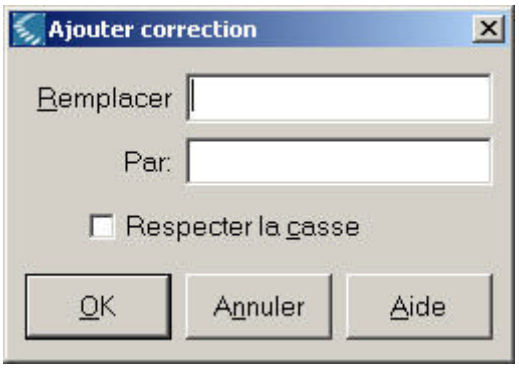
Comment ajouter un nouveau mot à la Liste automatique de corrections:

1. Dans le menu **Numériser**, sélectionnez **Corrections**.

   La boîte de dialogue **Corrections** apparaît.

2. Cliquez sur **Ajouter nouveau**.

   La boîte de dialogue **Ajouter correction** apparaît.



   Entrez le nouveau mot dans la boîte **Remplacer texte**.

3. Dans la boîte **Par**, entrez le mot par lequel vous souhaitez que soit remplacé le mot qui figure dans la boîte **Remplacer**.

4. Activez **Respecter la casse** si vous souhaitez que le replacement ait uniquement lieu lorsque la casse de caractère du mot figurant dans le document est identique à la casse du mot figurant dans la boîte **Remplacer**.

5. Cliquez sur **OK** pour ajouter la nouvelle correction à la liste.

Suppression et restauration de liste de corrections

Vous pouvez restaurer la liste de corrections par défaut si vous avez ajouté de nombreuses corrections à cette liste.

Pour restaurer une liste de corrections:

1. Dans le menu **Numériser**, choisissez **Corrections**.

2. Dans la boîte de dialogue **Corrections**, cliquez sur **Avancé**.

   Les options avancées s’affichent.

3. Vous pouvez aussi exporter la liste pour une utilisation future.

   Toute correction ajoutée à la liste originale est perdue si vous restaurez la liste de corrections par défaut.

4. Cliquez sur **Supprimer tout**.

   Kurzweil 3000 supprime la liste de corrections.

5. Cliquez sur **Défauts**.

   Kurzweil 3000 recharge la liste de corrections par défaut.

Importation et exportation de Listes de Vocabulaire

Les options **Importer** et **Exporter** les corrections vous permettent de distribuer les listes de corrections aux utilisateurs de Kurzweil 3000. Cela s'avère particulièrement intéressant lorsqu'une ou deux personnes sont chargées de la préparation des documents et si elles doivent ajouter des corrections à une liste principale. Il est donc possible d'exporter périodiquement la liste principale de sorte que les utilisateurs de Kurzweil 3000 puissent l'importer. Cela permet de faire en sorte que lors de la préparation de documents, les listes soient distribuées afin que les utilisateurs disposent de listes de correction à jour.

Exportation d'une liste de corrections:

1. Dans le menu **Numériser**, choisissez **Corrections**.
2. Dans la boîte de dialogue **Corrections**, cliquez sur **Avancé**.

   Les options **Avancées** s'affichent.

3. Cliquez sur **Exporter**.
4. Dans la fenêtre **Enregistrer sous**, naviguez vers le dossier où vous souhaitez enregistrer le fichier.
5. Entrez un nom de fichier pour la liste et cliquez sur **Enregistrer**. Kurzweil 3000 enregistre la liste sous la forme d'un fichier texte.

Pour importer une liste de corrections:

1. Dans le menu **Numériser**, choisissez **Corrections**.
2. Dans la boîte de dialogue **Corrections**, cliquez sur **Avancé**.

   Les options avancées s'affichent.
3. Cliquez sur **Importer**.
4. Dans la fenêtre **Ouvrir**, naviguez vers le dossier où vous souhaitez enregistrer le fichier.
5. Cliquez sur **Ouvrir**.
6. Cliquez sur **OK**.

   Kurzweil 3000 importe la nouvelle liste des corrections et ajoute les mots à la liste chargée. Les mots correspondants sont remplacés. Lorsque vous cliquez sur **Annuler**, rien n'est modifié.

Remarque: Vous pouvez modifier les listes de correction à l'aide d'un éditeur de texte comme le Bloc notes.

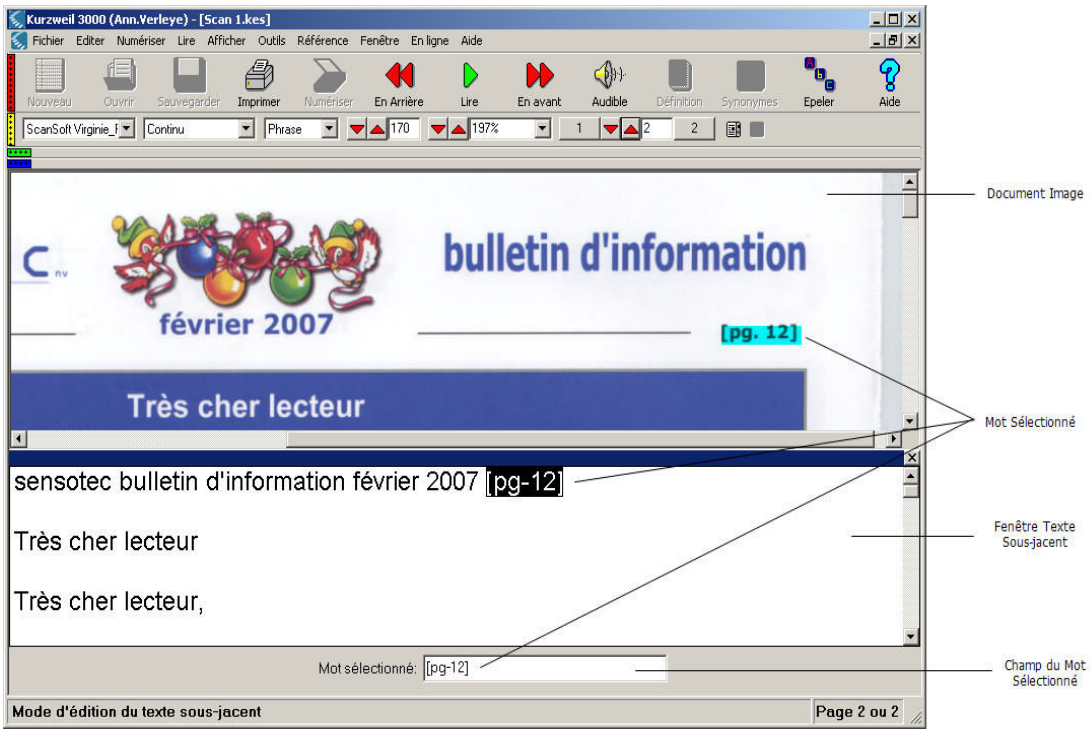
Édition du texte sous-jacent

Les fichiers numérisés, les fichiers PDF ou TIFF ainsi que les documents ouverts à l'aide de l'imprimante virtuelle KESI sont des documents image. Le logiciel OCR reconnaît le texte de ces documents et l'enregistre sous la forme de *texte sous-jacent*. Dans certains cas, le texte peut être mal reconnu et donc mal lu par Kurzweil 3000. Lorsque cela se produit, vous pouvez éditer le texte sous-jacent afin de corriger les erreurs

Comment éditer le texte sous un document image:

1. Ouvrez un document image que vous souhaitez éditer.
2. Dans le menu **Éditer**, choisissez **Correction OCR**, puis **Éditer le texte sous-jacent**.

   Kurzweil 3000 accède au mode **Modifier le texte sous-jacent** et la fenêtre de modification s'affiche sous le document.


Kurzweil 3000 (Ann.Verleye) - [Scan 1.kes]
Fichier Editer Numériser Lire Afficher Outils Référence Fenêtre En ligne Aide
Nouveau Ouvrir Sauvegarder Imprimer Numériser En Arrière Lire En avant Audible Définition Synonymes Epeler Aide
bulletin d'information
février 2007
[pg. 12]
Très cher lecteur
sensotec bulletin d'information février 2007 [pg-12]
Très cher lecteur
Très cher lecteur,
Mot sélectionné: [pg-12]
Mode d'édition du texte sous-jacent
Page 2 ou 2
Document Image
Mot Sélectionné
Fenêtre Texte Sous-jacent
Champ du Mot Sélectionné

La fenêtre de modification affiche le texte sous-jacent, une page à la fois. Lorsque vous cliquez sur un mot dans la fenêtre d'édition, Kurzweil 3000 surligne le mot dans la fenêtre ainsi que dans le document. De la même façon, si vous cliquez sur un mot dans le document, il est surligné dans les deux fenêtres. Le mot sur lequel vous cliquez s'affiche dans la fenêtre **Mot sélectionné** au bas de la fenêtre d'édition.

Pour accéder à une autre page, utilisez la navigation par page dans la barre d'outils **Lecture**, ou les commandes du sous-menu **Page** dans le menu **Affichage**.

Vous pouvez aussi parcourir le document à l'aide des touches de raccourci. Voir *Appendice A: Accès clavier aux fonctions et* aux caractéristiques à la page 387.

3. Cliquez sur un mot que vous souhaitez éditer.

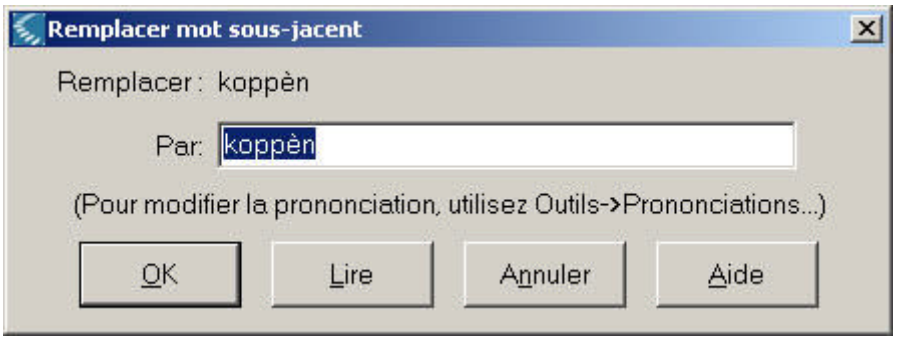
   Cliquez sur le bouton **Lecture** pour écouter le mot et confirmer qu'il s'agit bien du mot que vous souhaitez corriger.

4. Cliquez dans la fenêtre **Mot sélectionné** et corrigez le mot.
5. Cliquez sur **Lire** pour confirmer votre correction.
6. Cliquez sur **OK** pour quitter le mode **Modifier le texte sous-jacent** et appliquer vos corrections

Comment changer un simple mot sous-jacent en document image:

1. Double-cliquez sur le mot que vous souhaitez modifier.

2. Dans le menu **Éditer**, sélectionnez **Correction OCR**, puis **Changer le mot sous-jacent**.
3. Entrez le remplacement dans la zone texte de la boîte de dialogue **Changer mot sous-jacent**.



4. Cliquez sur **OK**.

Remarque: Si vous cliquez sur un mot se trouvant dans la zone Supplanter OCR, le texte s'affiche dans la fenêtre **Changer le mot sous-jacent**. Voir *Utiliser la propriété de zone Supplanter l'OCR* à la page 312.

Utiliser les fonctions d'Édition pour corriger les erreurs de reconnaissance

Si vous êtes face à un document image multipages, vous pouvez aussi utiliser les fonctions d'Édition suivantes pour corriger automatiquement les erreurs de reconnaissance qui résulteraient du processus de numérisation:

- **Rechercher** et **Remplacer** des mots. Accéder aux fonctions au départ du sous-menu **Rechercher** du menu **Éditer**.

  Rechercher et Remplacer peut aussi être utilisé pour ajouter des mots à la liste globale des corrections.

- **Vérification orthographique**. Vous pouvez trouver cette fonction dans le menu **Outils** ou utiliser le bouton **Vérification orthographique** dans la barre d'outils **Écriture**.

Vous pouvez utiliser les fonctions **Rechercher et Remplacer** ainsi que la **Vérification Orthographique** dans le document ou dans le mode **Modifier le texte sous-jacent** afin de corriger le texte sous-jacent

Ces fonctions agissent de la même manière que dans l'édition de document textes. Pour plus de détails, référez-vous à Chapitre 7: Écriture et édition

Travail avec les dictionnaires de prononciation

La prononciation représente la manière dont un mot est articulé. Lorsque Kurzweil 3000 procède à la lecture d'un document, vous entendez le texte sous-jacent lu par une voix de synthèse. Chaque voix de synthèse dispose de son propre dictionnaire de prononciation.

Kurzweil 3000 dispose d'un certain nombre de voix de synthèse, toutes disposent de leur propre dictionnaire de prononciation. Lorsque vous utilisez Kurzweil 3000 pour lire un document, la voix de synthèse utilise le dictionnaire de prononciation pour prononcer correctement le mot.

Bien que les dictionnaires soient très complets, il est possible que Kurzweil 3000 rencontre un mot que la voix de synthèse ne parvient pas à prononcer correctement. Cela se produira notamment avec les noms propres. Dans un document sur la mythologie grecque, les noms des dieux et des déesses risquent d'être mal prononcés.

Kurzweil 3000 vous permet d'ajouter des termes au dictionnaire de prononciation et de modifier la prononciation des termes se trouvant déjà dans le dictionnaire. Après avoir modifié la prononciation d'un mot, vous pouvez le tester afin de vérifier. Vous pouvez aussi afficher et modifier l'intégralité du dictionnaire de prononciation.

Les fonctions de modification de la prononciation vous permettent d'importer et d'exporter les dictionnaires afin que d'autres utilisateurs de Kurzweil 3000 puissent les utiliser.

Quel processeur vocal suis-je en train d'utiliser ?

Lorsque vous sélectionnez une **Langue** et une **Voix** dans le volet **Options de lecture**, vous définissez en fait un processeur vocal. Chaque processeur contient des voix spécifiques à une langue. Si vous sélectionnez l'anglais, la liste **Voix** contient des voix différentes de celles qui s'affichent lorsque vous sélectionnez le français. Les voix sont associées à divers processeurs vocaux. La voix VWKate est associée au processeur Voiceware alors que la voix Reed est associée au processeur ETI-Eloquence Text-to-Speech.

Vous pouvez voir quel processeur vocal vous utilisez en consultant la fenêtre **Exemple de texte** du volet **Options lecture**. Le processeur vocal sélectionné est affiché au bas de la fenêtre **Nouvelle prononciation** et la boîte de dialogue **Prononciation**.

Utiliser l'éditeur de prononciation

Lorsque Kurzweil 3000 lit, vous entendez en réalité un moteur vocal. Chaque moteur vocal possède son propre dictionnaire de prononciation.

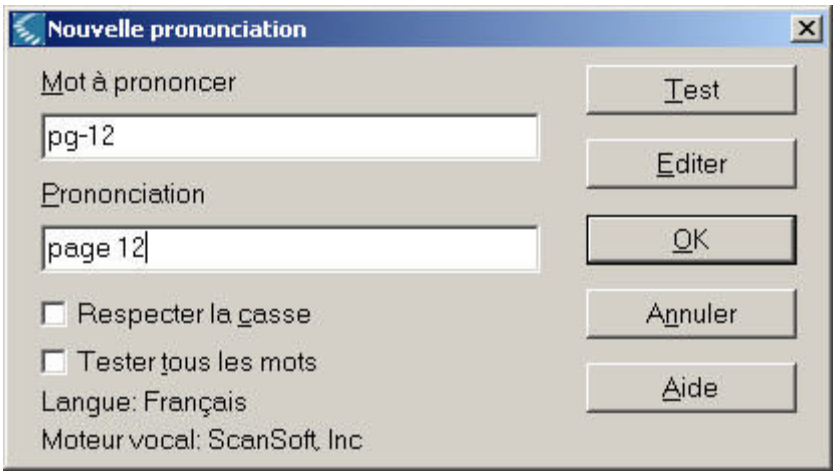
Kurzweil 3000 vous permet de modifier la prononciation de tout mot figurant dans le dictionnaire de prononciation d'un moteur vocal. Ceci vous permet d'écouter la prononciation de votre choix pendant que vous lisez.

Assurez-vous que vous avez sélectionné le moteur vocal souhaité, parce que les changements de prononciation peuvent affecter le dictionnaire du moteur vocal en service.

Comment modifier la prononciation d'un mot dans un document:

Outils

1. Dans le menu **Outils**, sélectionnez **Prononciations** pour ouvrir la boîte de dialogue **Nouvelle prononciation** (ou sélectionnez le mot souhaité avant de sélectionner **Prononciation**).
2. Dans la boîte **Mot à prononcer**, entrez le mot dont vous souhaitez modifier la prononciation.
3. Cliquez sur la boîte **Prononciation**. Entrez la nouvelle prononciation de votre choix.



4. Cliquez sur **Test** pour écouter la nouvelle prononciation. Cliquez sur **OK** pour régler la nouvelle prononciation.

   Créer la meilleure prononciation peut exiger des essais multiples

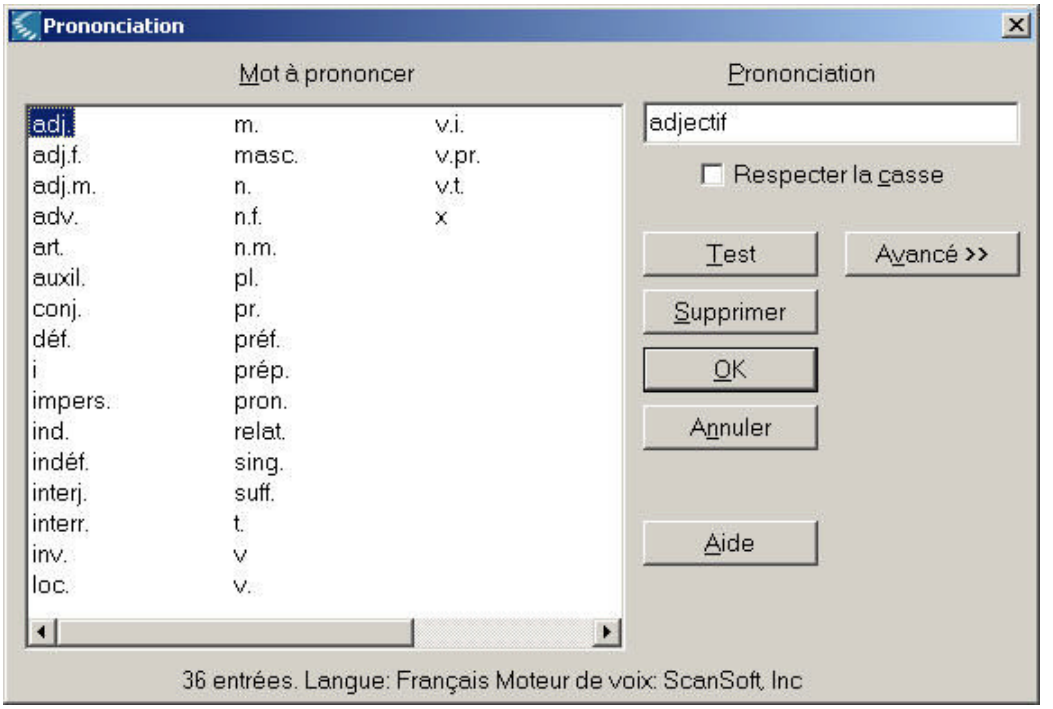
   Cochez la case **Tester tous les mots** pour demander à Kurzweil 3000 de prononcer automatiquement un mot sélectionné lorsque vous affichez la fenêtre **Prononciation**. Cette option doit être re-sélectionnée à chaque démarrage de Kurzweil 3000.

   Sélectionnez **Respecter la casse** pour appliquer la **Prononciation**

uniquement lorsque le mot présente la casse indiquée. Cela peut s'avérer utile afin de faire la distinction entre les mots et les acronymes.

Comment éditer la prononciation dans votre dictionnaire de moteur vocal:

1. Activez le moteur vocal souhaité.
2. Ouvrez le menu **Outils** et sélectionnez **Prononciations**.
3. Dans la boîte de dialogue **Nouvelle prononciation**, cliquez sur le bouton **Éditer**.



4. Faites défiler la liste des **Mots à prononcer** et sélectionnez le mot souhaité.
5. Cliquez sur dans la boîte **Prononciation** et entrez la nouvelle prononciation ou cliquez sur **Supprimer** pour supprimer le mot.
6. Cliquez sur **OK** lorsque vous avez terminé.

Remarque: Vous pouvez limiter la possibilité d'édition des prononciations dans le volet **Options à verrouiller**. Voir Activer ou désactiver les fonctions de Kurzweil 3000 à la page 359.

Entendre tous les mots dans un dictionnaire de prononciation:

L'option **Tester tout** permet de revoir facilement toutes les prononciations d'un dictionnaire. En sélectionnant cette option, vous demandez à Kurzweil 3000 de prononcer tous les termes d'un dictionnaire à partir du mot sélectionné.

1. Dans le menu **Outils**, choisissez **Prononciations**.
2. Dans la boîte de dialogue **Nouvelles prononciation**, cliquez sur **Édition**.

   La fenêtre **Prononciation** apparaît.
3. Dans la boîte de dialogue **Prononciations**, cliquez sur **Avancé**.

   Les options **Avancées** s'affichent.
4. Dans la fenêtre **Mot à prononcer**, cliquez sur le mot à partir duquel vous souhaitez commencer la lecture.
5. Cliquez sur **Tester tout**.

   Kurzweil 3000 entame sa lecture du dictionnaire de prononciation

Suppression et restauration des dictionnaires de prononciation

Vous pouvez restaurer la liste de corrections par défaut si vous avez ajouté de nombreuses corrections à cette liste.

Pour supprimer le dictionnaire de prononciation actuel:

1. Dans le menu **Outils**, choisissez **Prononciations**.
2. Dans la boîte de dialogue **Nouvelles prononciations**, cliquez sur **Éditer**.

   La fenêtre **Éditeur de prononciation** apparaît.
3. Dans la boîte de dialogue **Prononciations**, cliquez sur **Avancé**.

   Les options avancées s'affichent.

   Vous pouvez aussi exporter la liste pour une utilisation future étant donné que toutes les prononciations ajoutées seront supprimées lorsque vous restaurerez le dictionnaire par défaut. Voir *Importer et exporter les dictionnaires de prononciation* à la page 330.

4. Cliquez sur **Effacer tout**.

   Kurzweil 3000 supprime la liste des prononciations.

5. Cliquez sur **Défauts**.

   Kurzweil 3000 recharge le dictionnaire de prononciation par défaut du processeur vocal en place.

Importer et exporter les dictionnaires de prononciation

Les options **Importer** et **Exporter** les prononciations vous permettent de distribuer les dictionnaires de prononciation aux utilisateurs de Kurzweil 3000. Cela s'avère particulièrement intéressant lorsqu'une ou deux personnes sont chargées de la préparation des documents et si elles doivent ajouter des prononciations à une liste principale. Il est donc possible d'exporter périodiquement la liste principale de sorte que les utilisateurs de Kurzweil 3000 puissent l'importer. Cela permet de faire en sorte que lors de la préparation de documents, les listes soient distribuées afin que les utilisateurs disposent de listes de prononciation à jour.

Exportation d'un dictionnaire de prononciation:

1. Dans le menu **Outils**, choisissez **Prononciations**.
2. Dans la boîte de dialogue **Nouvelles prononciations**, cliquez sur **Éditer**.

   La fenêtre **Prononciation** apparaît.

3. Dans **Prononciation**, cliquez sur **Avancé**.

   Les options avancées s'affichent.

4. Cliquez sur **Exporter**.
5. Dans la boîte de dialogue **Enregistrer sous**, naviguez vers l'emplacement où vous souhaitez enregistrer le dictionnaire.
6. Entrez un nom de fichier pour la liste et cliquez sur **Enregistrer**

   Kurzweil 3000 enregistre la liste sous la forme d'un fichier texte.

Importation d'un dictionnaire de prononciation:

1. Dans le menu **Outils**, choisissez **Prononciations**.
2. Dans la boîte de dialogue **Nouvelles prononciations**, cliquez sur **Éditer**.

   La fenêtre **Prononciation** apparaît.
3. Dans l'**Éditeur de prononciation**, cliquez sur **Avancé**.

   Les **Options Avancées** s'affichent.
4. Cliquez sur **Importer**.
5. Dans la fenêtre **Ouvrir**, naviguez vers le dossier où se trouve le dictionnaire.
6. Cliquez sur **Ouvrir**.
7. Cliquez sur **OK**.

   Kurzweil 3000 importe le nouveau dictionnaire et ajoute les mots à la liste chargée. Les mots correspondants sont remplacés.

Création de dictionnaires de prononciation personnalisés

Les dictionnaires de prononciation spécifiques permettent aux éditeurs de corriger certaines prononciations propres à un ensemble de documents. Si vous disposez de 20 chapitres sur les dinosaures sous la forme de 20 fichiers KES, vous pouvez ajouter un fichier de prononciation dans le dossier contenant les chapitres et corriger les prononciations concernant les noms des dinosaures.

Lorsque Kurzweil 3000 ouvre un document, il analysera le dossier contenant les documents à la recherche d'un fichier **pronunciations.srp**. Ce fichier peut contenir les prononciations utilisées (logiquement « avant ») en plus des autres corrections appliquées par l'utilisateur.

Ce fichier sera appliqué pour toutes les langues utilisées et pour tous les processeurs vocaux. (Il s'agit donc là d'une différence par rapport aux fichiers de prononciation généraux qui sont propres à la langue et au processeur vocal).

Création d'un fichier pronunciation.srp:

1. Dans le menu **Outils**, choisissez **Prononciations**.
2. Dans la boîte de dialogue **Nouvelles prononciations**, cliquez sur **Édition**.

   La boîte de dialogue **Prononciations** s'affiche.
3. Définissez les prononciations souhaitées et cliquez sur **OK**.
4. Quittez Kurzweil 3000.
5. Accédez au dossier:

   Documents and Settings\user name\Application Data\KESI\Kurzweil 3000.
6. Faites une copie du fichier **.srp**.

   Ce fichier est nommé en fonction de la langue et du processeur vocal sélectionnés dans le volet **Options de lecture** lors de la création du dictionnaire de prononciation à l'étape 3.
7. Renommez la copie en **pronunciations.srp**.
8. Placez le fichier dans le dossier contenant les fichiers .kes concernés.

Vous devriez tester ce fichier avec plusieurs processeurs vocaux afin de vous assurer que c'est correct pour chacun d'entre eux.

Travailler avec l'éditeur d'en-tête/bas de page

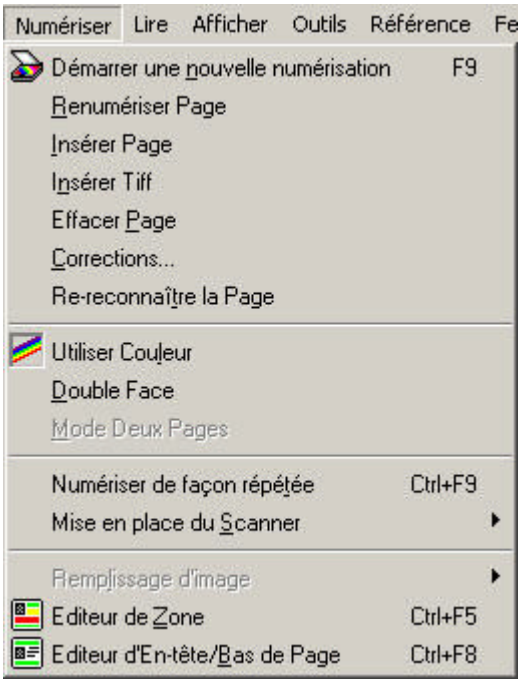
De nombreux documents, livres, textes et rapports ainsi que les feuilles de travail et les tests contiennent des en-têtes et des bas de page que Kurzweil 3000 ne doit pas forcément lire à haute voix. L'Éditeur d'en-tête/bas de page vous permet de marquer le texte dans un document image afin que le programme ne le lise pas. Cela s'avère particulièrement utile lorsque vous préparez des documents contenant de nombreuses pages et présentant des zones qui doivent systématiquement ne pas être lues.

Remarques:

- L'éditeur d'en-tête/bas de page n'est disponible que sous Kurzweil 3000 Pro.
- Les modifications apportées à l'aide de cet outil seront sauvegardées uniquement si vous enregistrez le fichier après avoir quitté l'éditeur.
- Il est possible de lire les en-têtes/bas de page dans un document alors qu'ils ont été marqués pour ne pas être lus. Dans le volet **Options de lecture**, cliquez sur **Passer les en-têtes/bas de page** pour désélectionner l'option. Cela vous permet de conserver les en-têtes/bas de page marqués et de les lire temporairement.
- Vous pouvez ajouter des repères à tout moment lors de la préparation du document. Kurzweil 3000 n'effectue pas une nouvelle reconnaissance de la page comme il le fait pendant l'édition de zones. Par conséquent, les notes collantes et les surlignages ne seront pas perdus.

Pour accéder et quitter le mode Éditeur d'en-têtes/bas de page:

1. Lorsque le document image est ouvert, sélectionnez **Éditeur d'en-tête/bas de page** dans le menu **Numériser** ou appuyez sur **CTRL+F8**.



Kurzweil 3000 ajoute « **Éditeur d'en-tête/bas de page actif** » au nom du document affiché en haut de la fenêtre de Kurzweil 3000 afin d'indiquer que le document se trouve en mode **Éditeur d'en-tête/bas de page**.

2. Pour quitter sélectionnez **Éditeur d'en-tête/bas de page** à partir du menu **Numériser** ou à l'aide du bouton droit de la souris. Vous pouvez aussi appuyer sur **CTRL+F8** pour quitter ce mode.

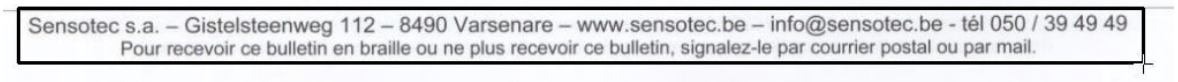
Repérer les en-têtes et bas de page afin de ne pas les lire

Utilisez cette méthode pour repérer un en-tête ou un bas de page afin que Kurzweil 3000 ne le lise pas.

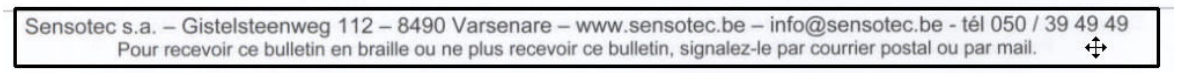
Marquer un en-tête/bas de page afin que Kurzweil 3000 ne le lise pas:

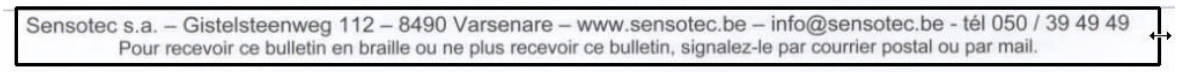
1. En mode **Éditeur d'en-tête/bas de page**, veillez à ce qu'aucun en-tête ou bas de page ne soit sélectionné.
2. Ouvrez le menu **Éditeur d'en-tête/bas de page** à l'aide du bouton droit de la souris et sélectionnez **Marquer en-tête/bas de page**.

   Le curseur se transforme en un pointeur en croix.
3. Utilisez le bouton gauche de la souris pour encadrer l'en-tête/bas de page que vous souhaitez bloquer.


Sensotec s.a. – Gistelsteenweg 112 – 8490 Varsenare – www.sensotec.be – info@sensotec.be - tél 050 / 39 49 49
Pour recevoir ce bulletin en braille ou ne plus recevoir ce bulletin, signalez-le par courrier postal ou par mail.

   Lorsque vous relâchez le bouton de la souris, le curseur se change en flèches directionnelles et vous permet de déplacer le cadre. Si vous placez le curseur sur le contour du cadre, le curseur se change en double flèche et vous permet de modifier la taille du cadre.


Sensotec s.a. – Gistelsteenweg 112 – 8490 Varsenare – www.sensotec.be – info@sensotec.be - tél 050 / 39 49 49
Pour recevoir ce bulletin en braille ou ne plus recevoir ce bulletin, signalez-le par courrier postal ou par mail.


Sensotec s.a. – Gistelsteenweg 112 – 8490 Varsenare – www.sensotec.be – info@sensotec.be - tél 050 / 39 49 49
Pour recevoir ce bulletin en braille ou ne plus recevoir ce bulletin, signalez-le par courrier postal ou par mail.

   Un conseil: Si vous comptez appliquer un repère d'en-tête/note de bas de page à toutes les pages du document, veillez à agrandir le cadre. Cela vous permettra d'intégrer les éléments légèrement décalés par rapport à l'en-tête ou au pied de page que vous signalez.
4. Cliquez à l'extérieur du cadre.

   Vous pouvez repérer d'autres en-têtes ou pieds de page. Le repère pour en-tête et pied de page s'affiche sous la forme d'un bloc vert.
5. Si vous le souhaitez, vous pouvez appliquer cela à toutes les pages du document. Pour ce faire, référez-vous à la procédure suivante.

6. Ouvrez le menu **Éditeur d'en-tête/bas de page** à l'aide du bouton droit de la souris et sélectionnez **Éditeur en-tête/bas** de page pour quitter l'éditeur.

Appliquer un repère d'en-tête/bas de page à toutes les pages

Utilisez cette méthode pour repérer un en-tête ou un bas de page sur toutes les pages afin que Kurzweil 3000 ne le lise pas.

Un conseil: Si vous comptez appliquer un repère d'en-tête/bas de page à toutes les pages du document, veillez à agrandir le cadre. Cela vous permettra d'intégrer les éléments légèrement décalés par rapport à l'en-tête ou au bas de page que vous signalez.

Remarque: L'éditeur d'en-tête/bas de page n'est disponible que sous Kurzweil 3000 Pro.

Appliquer un repère d'en-tête/bas de page à toutes les pages d'un document:

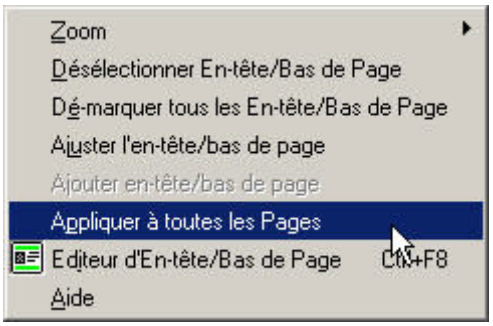
Utilisez cette méthode pour repérer un en-tête ou un bas de page sur toutes les pages afin que Kurzweil 3000 ne le lise pas.

Un conseil: Si vous comptez appliquer un repère d'en-tête/bas de page à toutes les pages du document, veillez à agrandir le cadre. Cela vous permettra d'intégrer les éléments légèrement décalés par rapport à l'en-tête ou au bas de page que vous signalez.
Remarque: L'éditeur d'en-tête/bas de page n'est disponible que sous Kurzweil 3000 Pro.

Accédez au mode Éditeur d'en-tête/bas de page.

Remarque importante: Avant d'appliquer un en-tête/bas de page à toutes les pages, vérifiez si toutes les pages ont été numérisées

1. Accédez au mode **Éditeur d'en-tête/bas** de page.
2. Cliquez sur l'en-tête/bas de page désiré afin de le sélectionner.
3. Ouvrez l'**Éditeur d'en-tête/bas de page** à l'aide du bouton droit de la souris et sélectionnez **Appliquer à toutes les pages**.



4. Cliquez à l'extérieur du cadre.
5. Quand vous avez terminé, ouvrez le menu **Éditeur d'en-tête/bas de page** à l'aide du bouton droit de la souris et sélectionnez **Éditeur d'en-tête/bas de page** pour quitter l'éditeur.

Déplacer ou modifier la taille d'un repère d'en-tête/bas de page

Vous pouvez déplacer un repère ou modifier sa taille après l'avoir créé. Cela peut s'avérer utile si vous appliquez un repère d'en-tête ou de bas de page à toutes les pages d'un document. Cela vous permettra d'intégrer les éléments légèrement décalés par rapport à l'en-tête ou au bas de page que vous signalez.

Déplacer ou modifier la taille d'un repère d'en-tête/bas de page

1. En mode **Éditeur d'en-tête/bas de page**, veillez à ce que l'en-tête ou bas de page désiré soit sélectionné.
2. Ouvrez le menu **Éditeur d'en-tête/bas de page** à l'aide du bouton droit de la souris et sélectionnez **Ajuster l'en-tête/bas de page.**

   Le repère vert d'en-tête/bas de page prend la forme d'un cadre.
3. Utilisez le curseur en forme de flèches directionnelles pour déplacer le cadre.

Sensotec s.a. – Gistelsteenweg 112 – 8490 Varsenare – www.sensotec.be – info@sensotec.be - tél 050 / 39 49 49
Pour recevoir ce bulletin en braille ou ne plus recevoir ce bulletin, signalez-le par courrier postal ou par mail.

Vous pouvez aussi placer le curseur sur le bord du cadre, il se change en flèches à double-sens et permet de redimensionner le cadre.

Sensotec s.a. – Gistelsteenweg 112 – 8490 Varsenare – www.sensotec.be – info@sensotec.be - tél 050 / 39 49 49
Pour recevoir ce bulletin en braille ou ne plus recevoir ce bulletin, signalez-le par courrier postal ou par mail.

4. Cliquez à l'extérieur du cadre quand vous avez terminé.

   Si un en-tête/bas de page a été appliqué à toutes les pages, une boîte de dialogue vous invite à appliquer les modifications à toutes les pages.

5. Appuyez sur **OK** pour appliquer le repère aux autres pages.

   Le cadre pour l'en-tête/bas de page prend la forme d'un bloc vert.

6. Lorsque vous avez terminé, ouvrez le menu **Éditeur d'en-tête/bas de page** à l'aide du bouton droit de la souris et sélectionnez **Éditeur en-tête/bas de page** pour quitter l'éditeur.

Annuler le repère pour les en-têtes et bas de page

Utilisez cette méthode pour annuler le repérage d'un en-tête ou un bas de page afin que Kurzweil 3000 ne les lise pas.

Pour annuler le repérage d'en-têtes ou bas de page:

Plusieurs solutions sont possibles pour annuler le marquage des en-têtes et bas de page.

- Ouvrez le menu Éditeur d'en-tête/bas de page à l'aide du bouton droit de la souris et sélectionnez Annuler le repère d'en-tête/bas de page.

  Si un en-tête/bas de page a été appliqué à toutes les pages, une boîte de dialogue vous invite à appliquer les modifications à toutes les pages.

- Vous pouvez aussi sélectionner **Désélectionner les repères pour tous les en-têtes/bas de page**. Cette option est accessible à partir du menu contextuel **Éditeur d'en-tête/bas de page** quel que soit l'élément sélectionné. Cliquez sur **OK** à l'invite.

Activer ou désactiver la lecture des en-têtes/bas de page

Par défaut, Kurzweil 3000 lit les en-têtes/bas de page. Vous pouvez demander à Kurzweil 3000 de ne pas lire les en-têtes/bas de page sans pour autant devoir annuler les repères des en-têtes/bas de page présentés dans les pages précédentes.

Activer ou désactiver la lecture des en-têtes/bas de page:

1. Dans le menu **Outils**, choisissez **Options**.

   La boîte de dialogue **Options** apparaît.

2. Cliquez sur l'icône **Lecture**.
3. Désélectionnez ou sélectionnez l'option **Ne pas lire les en-têtes/bas de page**.

Réglage de la numérotation de la première page

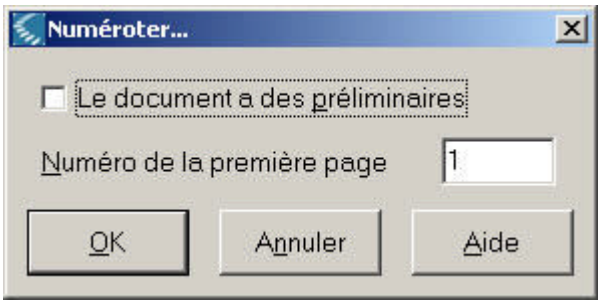
Vous pouvez attribuer un numéro différent de un (1) à la première page d'un jeu de pages numérisées. Toutes les pages suivantes du jeu suivront dès lors automatiquement le nouveau réglage du numéro de la première page.

Il s'agit là d'une fonction utile lorsque vous souhaitez que les numéros de page de votre document numérisé correspondent à la pagination du document existant.

Comment régler le numéro de la première page:

1. Dans le menu **Afficher**, sélectionnez **Page**, puis **Régler le nombre**.

   La boîte **Numéroter…** apparaît.



2. Entrez le numéro par lequel vous souhaitez commencer, puis cliquez sur **OK**.

   Les numéros de page figurant dans la barre d'état et dans la barre d'outils reflètent la nouvelle numérotation des pages.

Réglage de la numérotation des pages préliminaires

Cette fonction est très pratique dans les cas où vous souhaitez avoir deux numérotations distinctes des pages dans un document numérisé; par exemple lorsque vous opérez une distinction entre les préliminaires et les pages réelles, ou lorsque vous aménagez une Table des matières.

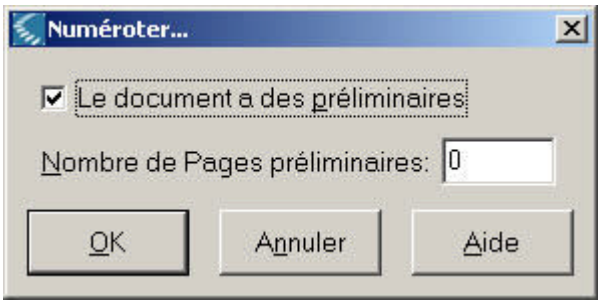
Lorsque vous sélectionnez le document dans l'option **Préliminaires** dans la boîte de dialogue **Numéroter** et que vous spécifiez le numéro des pages dans les Préliminaires, Kurzweil 3000 place entre parenthèses les numéros de pages des Préliminaires. Si, par exemple, vous spécifiez dans un document de 9 pages qu'il y a trois pages de Préliminaires, ces pages seront renumérotées comme suit: “(1-3) et 1-6.”

Remarque: Vous pouvez aussi utiliser la fonction Régler le nombre pour

fixer le numéro de la première page à n'importe quel numéro plus grand que zéro. Voir *Réglage de la numérotation des pages préliminaires* à la page 340.

Comment régler la pagination des préliminaires:

1. Placez le curseur dans le document souhaité.
2. Dans le menu **Afficher**, sélectionnez **Page**, puis **Régler le nombre**.
3. Dans la boîte de dialogue **Numéroter**, cliquez sur la case à cocher **Le document a des préliminaires**.



4. Entrez le numéro des pages de préliminaires.
5. Cliquez sur **OK**.

Nettoyage d'un document image

Les documents numérisés contiennent souvent des marques de plis, des taches ou des zones « sales ». Vous pouvez utiliser la fonction **Remplir l'image** pour supprimer ces éléments. Dans les documents image en général, vous pouvez aussi utiliser cette fonction pour supprimer les images susceptibles de distraire les étudiants présentant des troubles de l'attention.

La fonction **Remplir l'image** vous permet de définir une zone et de la remplir à l'aide d'une couleur donnée. Pour les marques de plis et autres taches, vous opterez sans doute pour une couleur correspondant à la couleur de la page. Pour supprimer les images d'une page, vous pouvez sélectionner la couleur dans une liste de tons ou utiliser le sélecteur de couleurs.

Nettoyage des images à l'aide de la couleur suggérée:

1. Ouvrez le document que vous souhaitez nettoyer.
2. Dans le menu **Éditer**, choisissez **Sélectionneur d'Images**.

   Le curseur se transforme en un pointeur en croix.
3. Cliquez et déplacez la souris pour encadrer la zone que vous souhaitez nettoyer.
4. Dans le menu **Numériser**, cliquez sur **Remplissage d'image** pour afficher une liste de toutes les couleurs de remplissage disponibles.

   Vous avez le choix entre le **noir** et le **blanc** si votre document est en noir et blanc (numérisation ou document image existant). Si votre document est en couleurs, vous avez le choix entre plusieurs couleurs. Vous pouvez aussi utiliser le sélecteur de couleurs (voir méthode ci-après).
5. Cliquez sur une couleur. Vous ne pouvez pas annuler cette opération.

   Kurzweil 3000 remplit la zone indiquée et supprime les repères ou les images présents sur cette page.

   Lorsque vous remplissez une zone contenant un texte qui a été reconnu, seule l'image est supprimée. Le texte sous-jacent demeure inchangé. Dans cette situation, Kurzweil 3000 vous demande si vous souhaitez réorganiser la page afin de supprimer le texte sous-jacent placé sous la zone remplie. Si vous cliquez sur **Non**, Kurzweil 3000 lit et surligne les mots sans les afficher sur la page, ce qui peut s'avérer troublant.

Nettoyer les images à l'aide du sélecteur de couleurs (documents couleurs uniquement):

1. Ouvrez le document que vous souhaitez nettoyer.
2. Dans le menu **Édition**, choisissez **Sélectionneur d'Images**.

   Le curseur se transforme en un pointeur en croix.
3. Cliquez et déplacez la souris pour encadrer la zone que vous souhaitez nettoyer.
4. Dans le menu **Numériser**, cliquez sur **Remplissage d'image** et sélectionnez le **Sélecteur de couleurs**.

   Le sélecteur de couleurs vous permet de choisir une couleur de remplissage en cliquant sur n'importe quelle couleur du document.

5. Dans le document, cliquez sur la couleur que vous souhaitez utiliser comme couleur de remplissage.

   Lorsque la fenêtre **Sélecteur** de couleur s'affiche, elle affiche la couleur que vous avez sélectionnée.

6. Cliquez sur **OK** pour accepter la couleur ou sur **Non** pour annuler l'opération.

   Si vous acceptez la couleur, Kurzweil 3000 remplit la zone indiquée à l'aide de cette couleur. Si vous annulez, vous pouvez revenir au menu **Numériser** et sélectionner à nouveau **Remplissage d'image** pour choisir une autre couleur.

   Lorsque vous remplissez une zone contenant un texte sous-jacent, l'image est supprimée. Le texte sous-jacent demeure inchangé. Dans cette situation, Kurzweil 3000 vous demande si vous souhaitez réorganiser la page afin de supprimer le texte sous-jacent placé sous la zone remplie. Cliquez sur **Oui** pour supprimer le texte. Si vous cliquez sur **Non**, Kurzweil 3000 lit et surligne les mots sans les afficher sur la page, ce qui peut s'avérer troublant.

Remarque: Vous pouvez ajouter la commande Remplir l'image au menu contextuel (clic droit) ainsi que le nombre de couleurs affichées. Si vous n'incluez pas le noir et le blanc, le menu n'affichera rien en présence de documents noir et blanc.

Insertion d'images dans vos documents

Vous pouvez utiliser la commande **Insérer image** pour insérer un fichier image BMP, TIFF ou JPEG dans un document texte ou image.

Si vous insérez l'image dans un document existant, Kurzweil 3000 insère l'image sous la forme d'une nouvelle page précédant la page en cours.

Insertion d'une image dans un document image:

1. Ouvrez ou numérisez le document.

   ou

   Dans le menu **Fichier**, cliquez sur **Nouveau** et sélectionnez **Fichier Image**.

2. Si vous insérez une image dans un document image existant, accédez à la page avant laquelle vous souhaitez insérer une image.
3. Dans le menu **Numériser**, sélectionnez **Insérer image**.
4. Accédez au fichier image que vous souhaitez insérer, sélectionnez-le et cliquez sur **Ouvrir**.

   Kurzweil 3000 crée une nouvelle page et y insère le fichier.

Utilisation de la cotation orthographique pour corriger les erreurs d'orthographe

La fonction **Cotation orthographique** fournit des statistiques intéressantes, comme le pourcentage de mots bien écrits ou mal écrits dans un document. Elle présente les mots mal écrits en fonction du nombre d'erreurs et permet de les corriger à partir de la même fenêtre.

La cotation orthographique est un outil permettant d'évaluer rapidement la fraction d'un document, aussi long soit-il, qui a été écrite correctement et d'effectuer les corrections en fonction des priorités. Au fil de la correction, Kurzweil 3000 continue à mettre à jour les statistiques afin que vous puissiez procéder à de nouvelles évaluations.

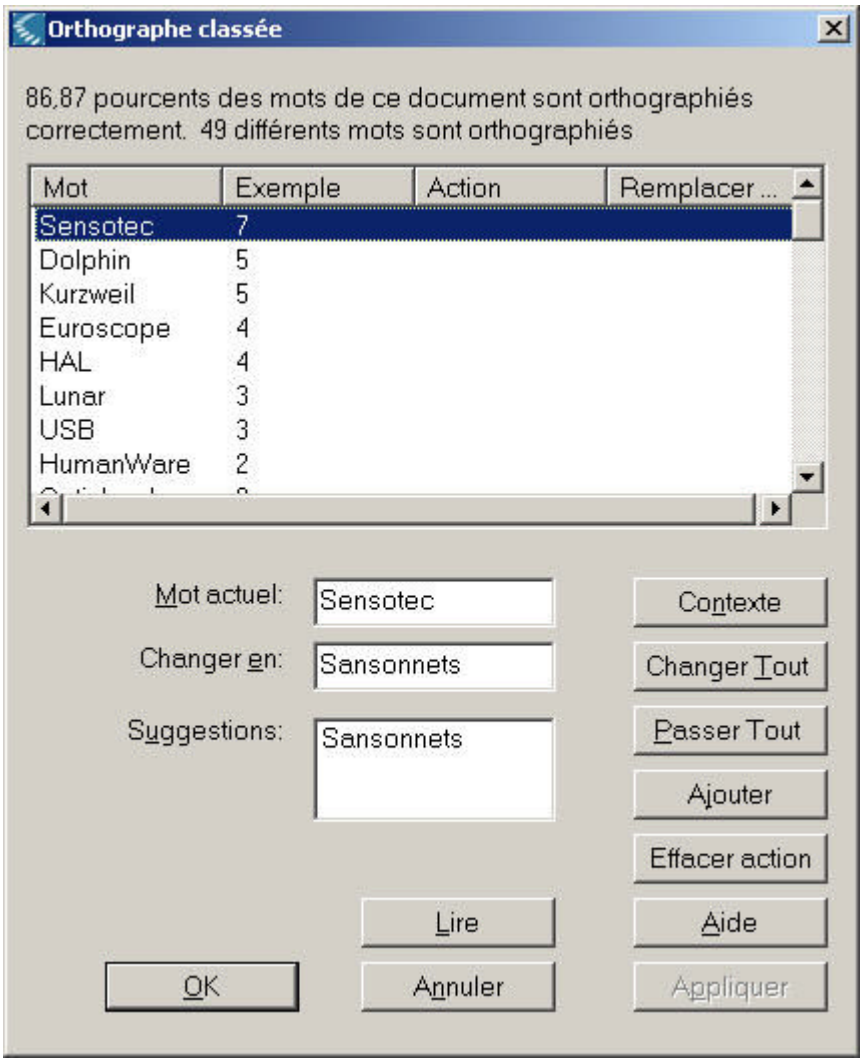
Voici un exemple d'utilisation de la Cotation orthographique. Imaginons que vous partiez d'un document contenant 95 % de mots correctement orthographiés. Vous souhaitez améliorer ce résultat pour atteindre 98 %. La cotation orthographique vous indique que seuls trois mots présentent le plus grand nombre d'occurrences et sont donc à l'origine du nombre d'erreurs important. En appliquant la commande **Modifier tout** pour

chacune de ces trois erreurs, vous pourrez rapidement améliorer le niveau de fiabilité du fichier sans devoir parcourir l'intégralité du document ni corriger un mot à la fois.

Pour apporter les corrections à l'aide de la Cotation orthographique:

1. Ouvrez un document image ou texte.
2. Dans le menu **Outils**, sélectionnez **Cotation orthographique**.

   La boîte de dialogue **Cotation orthographique** apparaît. En haut, la fenêtre affiche le pourcentage de mots correctement écrits ainsi que la valeur relative aux erreurs. Chaque mot mal écrit est affiché dans la colonne **Mot** avec le nombre d'occurrences dans **la colonne Exemples**



3. Cliquez sur un mot dans la colonne **Mot**.

4. Indiquez comment vous souhaitez que Kurzweil 3000 prenne en charge les erreurs éventuelles.

   Lorsqu'un mot apparaît plusieurs fois dans un document, cliquez sur **Contexte** pour parcourir le document et mettre en évidence chaque élément.

   Pour:

   - Corriger l'erreur et modifier toutes les occurrences d'une erreur dans un document, sélectionnez le mot dans la liste **Suggestions** ou entrez votre correction dans la case **Changer en**, cliquez ensuite sur **Changer tout**.
   - Ignorer le mot partout dans le document et ne pas l'enregistrer dans le dictionnaire orthographique, cliquez sur **Passer tout**.
   - Ajouter le mot à votre dictionnaire personnel, cliquez sur **Ajouter**.

   Lorsque vous sélectionnez une action (**Passer tout**, **Changer tout**, **Ajouter**), elle s'affiche dans la colonne **Action** sans être appliquée. Si vous voulez modifier ou annuler une action, sélectionnez le mot et cliquez sur **Effacer l'action**.

5. Cliquez sur **Appliquer** ou sur **OK** pour demander à Kurzweil 3000 d'agir sur chaque mot

Modifier le format de langue du texte d'une image

Si vous travaillez avec plusieurs langues dans un document texte, vous pourrez modifier le format de langue du texte sélectionné en le signalant comme étant dans une langue donnée. Une fois marqué de la sorte, Kurzweil 3000 lira automatiquement le texte à l'aide de la langue de lecture adéquate.

Pour signaler un texte comme étant dans une langue donnée, vous devez disposer d'un processeur vocal pour cette langue. Kurzweil 3000 vous laisse d'emblée signaler le texte en anglais, français, espagnol, allemand ou italien. Si vous ajoutez un processeur vocal tiers pour une autre langue, Kurzweil 3000 le reconnaîtra et vous permettra de marquer ce texte avec la nouvelle langue.

Liste des langues

Afin de marquer le texte, la liste **Langue** doit être disponible dans la barre d'outils. Par défaut, la liste **Langue** figure dans le groupe d'outils **Écriture**. Elle figure également dans le groupe **Apprentissage des langues**. Voir

Application des ensembles de barres d'outil à la page 241.

Vous pouvez aussi personnaliser la barre d'outils **Lecture** en y ajoutant la liste **Langue**. Voir Personnaliser les barres d'outils à la page 236.

Vous pouvez changer le format de langue du texte dans les documents texte. Voir *Modifier le format de langue du texte* à la page 163.

Pour modifier le format de langue du texte de l'image:

1. Si vous travaillez dans un document image, sélectionnez le texte que vous souhaitez marquer.
2. Dans la barre d'outils, choisissez la langue désirée dans la liste Langue. Kurzweil 3000 marque le texte avec la langue sélectionnée.
3. Si vous cliquez dans des zones du document présentant divers formats de langue, la liste Langue est mise à jour afin de présenter le format du texte actuel.

Chapitre 20: Préparer et passer des tests

Ce chapitre est avant tout destiné aux professeurs. Si vous êtes étudiant, la section *Utilisation de Kurzweil 3000 pour passer un test* à la page 204 vous est destinée.

Les points forts de ce chapitre sont:

- *À propos des tests et de passer des tests* page 350.
- *Outils de préparation de tests* page 352.
- *Personnaliser Kurzweil 3000 pour passer des tests* page 357.
- *Activer ou désactiver les fonctions de Kurzweil 3000* page 359.
- *Définir un mot de passe pour les paramètres de verrouillage* page 361
- *Faire passer un test* page 362.

À propos des tests et de passer des tests

Pour les professeurs

Kurzweil 3000 vous aide à:

- Préparer et administrer des tests.
- Faire en sorte que tous les étudiants soient soumis au même test, sans l'assistance de la lecture humaine.
- Spécifier les points auxquels le système fait automatiquement la pause en cours de lecture, incitant l'étudiant à donner une réponse.
- Personnaliser l'ordre de lecture du matériel en utilisant l'édition de zone.
- Satisfaire à un vaste éventail de capacités des étudiants.
- Personnaliser les outils Kurzweil 3000 pour chacun des étudiants.
- Contrôler l'accès aux aides de référence telles que le dictionnaire et le vérificateur orthographique.
- Fournir des pense-bêtes et/ou des moyens mnémotechniques au travers des notes électroniques.
- Fournir un contrôle des performances.
- Faites votre choix dans un certain nombre de façons d'évaluer les tests et de fournir un contrôle. Par exemple, vous pouvez imprimer le test complété, le corriger et le remettre, ou utiliser les notes dans la version Kurzweil 3000 d'un test.

Pour les étudiants

Kurzweil 3000 propose de nombreuses manières de faire des tests une expérience confortable et réussie.

- Ajustez la vitesse de lecture.
- Répondez aux questions en utilisant soit des notes textuelles soit des notes vocales.
- Vérifiez en entendant une relecture du test.
- Glissez et déposez les réponses.

Préparer les tests et les feuilles de travail

Kurzweil 3000 dispose d'une série de fonctions destinées à vous aider à préparer divers types de tests et de feuilles de travail.

Kurzweil 3000 peut prendre en charge plusieurs types de tests et de feuilles de travail:

- Choix multiple
- Remplir les blancs
- Vrai ou Faux
- Tentatives de réponses (questions ouvertes)

Une fois que le texte ou la feuille de travail se trouve sous Kurzweil 3000 et qu'ils ont été préparés pour la lecture à l'aide de la fonction préparation du document faisant l'objet du *Chapitre 19: Préparation de documents*, vous pouvez procéder comme suit:

- Ajouter des notes collantes, des notes vocales ou des notes bulles contenant des instructions et des conseils à l'attention des candidats.
- Vous pouvez utiliser la fonction **Remplir les blancs** pour ajouter des notes textuelles ou vocales contenant les réponses.
- Insérer les images sur lesquelles les questions sont basées.
- Ajouter des fonctions de sécurité. Kurzweil 3000 dispose d'une série de fonctions vous permettant de créer des tests sûrs qui peuvent s'avérer nécessaires pour les tests standard. Voir *Définition du cryptage du document* à la page 369.

Remarque: Si vous comptez utiliser les annotations telles que les notes collantes, les notes textuelles et les notes de bas de page dans un document, vous devez toujours procéder à une nouvelle reconnaissance des pages ou des zones modifiées puisque ces annotations sont supprimées au cours de ces processus. Voir *Re-reconnaître des pages* à la page 316 et *Édition de documents image par zones* à la page 307 pour de plus amples informations sur ces procédures.

Outils de préparation de tests

Selon le format, vous pouvez utiliser un ou plusieurs des outils de Kurzweil 3000 suivants afin de préparer vos tests ou exercices.

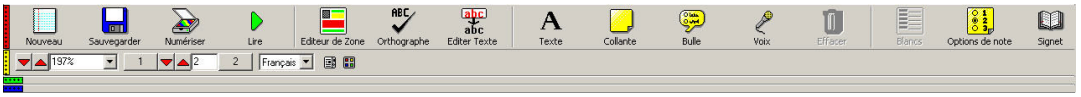
Utilisez:

- **Édition de Zones**, dans le *Chapitre 11: Préparer et passer des tests*, pour optimiser l'ordre de lecture ou éviter que Kurzweil 3000 lise du texte non désiré.
- **Signets**, dans le *Chapitre 4: Outils de Référence*, pour ajouter des signets à des endroits où vous souhaiteriez que le système interrompe automatiquement la lecture. Utilisez le volet d'onglets de **Lecture** pour spécifier de faire une pause sur signets.
- **Pause sur annotations vides** est une autre fonction utile sur le volet de **Lecture**. Recherchez le volet de **Lecture** dans le *Chapitre 1: Présentation rapide* et *Chapitre 3: Lecture*
- **Notes**, dans le *Chapitre 4: Outils de Référence*, pour insérer des instructions ou des questions, et pour ajouter et utiliser la fonction **notes textuelles**, **notes collantes** et **notes bulles**.
- **Surlignage**, dans le *Chapitre 4: Outils de Référence*, pour surligner des mots de vocabulaire.
- Désélectionner la recherche de **Colonnes** dans le volet **Numérisation** peut aider Kurzweil 3000 à reconnaître convenablement un texte lorsqu'il n'y a pas de colonnes.

Après avoir préparé le test, vérifiez le texte et les annotations pour plus de clarté et de facilité d'utilisation, en utilisant la fonction **Lire**.

Ensembles de barres d'outils pour la préparation des tests

Pour simplifier la préparation des tests et des feuilles de travail, Kurzweil 3000 dispose de l'ensemble de barres d'outils **Préparation de test**. Cet ensemble permet un accès rapide à la plupart des outils ci-dessus ainsi qu'à la barre d'outils **Lecture**.



Voir *Application des ensembles de barres d'outil* à la page 241 pour de plus amples informations sur l'affichage de l'ensemble de barres d'outils **Préparation de test.**

Tests à choix multiples

Créez le test dans n'importe quel traitement de texte et importez-le dans Kurzweil 3000, soit en le scannant, soit en utilisant l'imprimante virtuelle KESI pour l'ouvrir.

Les étudiants peuvent utiliser la fonction de surlignage pour surligner la réponse correcte. Si le test est un document image, vous pouvez insérer des notes textuelles vides à côté de chaque question. Les étudiants peuvent alors encoder la réponse dans les notes textuelles.

Tests "Remplir les blancs" et "Vrai ou Faux"

Les tests consistant à Remplir les blancs et les tests Vrai ou Faux présentent une question accompagnée d'une zone blanche où les étudiants peuvent écrire leur réponse. Par exemple:

Le plus long fleuve du monde est _____.

Vous pouvez utiliser la fonction Kurzweil 3000 **Remplir les blancs** pour placer automatiquement une note textuelle au début du ou des blancs de chaque question faisant partie du test.

La fonction **Remplir les blancs** place les notes textuelles mais vous pouvez aussi opter pour des notes vocales vides. Dans ce cas, l'étudiant devra cliquer sur le repère de note vocale et utiliser le microphone du système pour enregistrer sa réponse.

Pour insérer des notes vocales au lieu des notes textuelles, ouvrez le menu **Outils** et sélectionnez **Options**. Dans la boîte de dialogue **Options**, cliquez sur **Image**. Dans le volet **Options d'image**, sélectionnez **Notes vocales** dans le menu **Remplir les blancs**. Pour de plus amples informations sur les notes vocales, voir page 107.

Créez le test dans n'importe quel traitement de texte, et importez-le dans Kurzweil 3000 soit par numérisation, soit en utilisant l'imprimante virtuelle KESI. Ouvrez ensuite le menu **Outils** et sélectionnez **Remplir les blancs**.

Kurzweil 3000 cherche la page en cours et insère automatiquement une note textuelle à chaque blanc. Les étudiants se contentent de cliquer sur (ou d'aller à) la note textuelle, et encodent la réponse. Si la réponse se trouve ailleurs que dans le matériel de test, les étudiants peuvent aussi la glisser et la déposer dans la note textuelle.

Vous pouvez aussi utiliser cette fonction pour les tests Vrai ou Faux, les feuilles de travail, les formulaires et les applications.

Remarque: Cette fonction travaille avec des documents noir et blanc (pas avec des documents couleur), et sur une page à la fois; vous devez exécuter la commande **Remplir les blancs** sur chaque page d'un test.

Si des notes textuelles non voulues sont créées, cliquez sur une d'elles et sélectionnez **Remplir la note** dans le menu du bouton droit de la souris, ou ouvrez le menu **Outils**, cliquez sur **Note**, et sélectionnez **Supprimer la note**.

Un conseil: bien que la largeur automatique soit souvent la meilleure, vous pouvez régler une taille spécifique pour les notes textuelles crées par la commande **Remplir les blancs** en utilisant la **Largeur Initiale** dans la boîte de dialogue **Options des notes**. Vous aurez intérêt à procéder ainsi si tous les blancs sont de la même taille. Voir *Modifier les réglages des notes collantes et textuelles* page 120.

Préparation de tests dont la réponse contient beaucoup de texte

Pour obtenir les meilleurs résultats, évitez d'inclure des lignes pour des réponses textuelles dans le test. Si votre test comporte des lignes destinées à d'autres étudiants, envisagez de les éditer pour les étudiants qui vont utiliser Kurzweil 3000. Faites en sorte que les étudiants utilisent les notes textuelles pour composer leurs réponses. Ils peuvent recourir à un système standard de traitement de texte et de fonctions d'édition dans des notes textuelles.

Vous pouvez introduire une note textuelle vide dans le test en tant que point de départ pour les étudiants. Ceci élimine pour eux la nécessité d'en créer une.

Préparation de tests sécurisés

Kurzweil 3000 dispose d'une série de fonctions vous permettant de créer des tests sûrs qui peuvent s'avérer nécessaires pour les tests. Le contrôle offert par ces fonctions s'avère particulièrement important lorsque vous administrez des tests standard car vous pouvez faire en sorte d'empêcher aux candidats d'utiliser les fonctions de Kurzweil 3000 (recherche dans le dictionnaire, etc.) qui pourraient compromettre les résultats des tests.

Utilisez les fonctions suivantes de Kurzweil 3000 pour créer des tests sûrs:

- **Barres d'outils personnalisées**: Utilisez la boîte de dialogue **Personnaliser barres d'outils** pour créer un ensemble de barres d'outils ne donnant accès qu'aux fonctions nécessaires comme **Lecture** (et la barre d'outils **Lecture**), les outils de surlignage et d'encerclement pour la réalisation du test. Voir *Personnaliser les barres d'outils* à la page 236.
- **Propriétés du document**: Utilisez les options de la boîte de dialogue **Propriétés du document** pour sécuriser un document:
    - Sélectionnez les options **Empêcher d'imprimer** et **Empêcher de copier** afin d'empêcher ces manipulations sous Kurzweil 3000.
    - **Cryptez** le document afin d'éviter les copies.
    - Sélectionnez l'option **Sauvegarder les barres d'outils** avec le document afin de faire en sorte que chaque copie du test dispose des barres d'outils autorisées.
    - Sélectionnez **Sauvegarder le verrouillage des fonctions** dans le document pour enregistrer les paramètres en cours dans la boîte de dialogue **Fonctions de Verrouillage**. Cela vous permet de faire en sorte que dès l'ouverture du document sous Kurzweil 3000, seules les fonctions autorisées soient disponibles.

Remarque: Les verrouillages au niveau du document écrasent les verrouillages au niveau de la machine et des fonctions définies par le Serveur Kurzweil 3000 Réseau.

Voir *A propos des propriétés du document* à la page 366 pour de plus amples informations.

Utilisez les fonctions suivantes de Kurzweil 3000 pour créer des tests sécurisés:

- **Verrouiller Fonctions**: Utilisez la boîte de dialogue **Fonctions de Verrouiller** pour désactiver les fonctions Kurzweil 3000 sur chaque PC où les étudiants passeront les tests. Ces verrous se trouvent au niveau de la machine. Ils s'appliquent donc à tous les comptes utilisateurs sur cette machine quel que soit le compte utilisé pour les paramétrer.

  Voici quelques fonctions que vous pourriez verrouiller ou désactiver:

  - Fonctions qui avantageraient les étudiants (**Vérification orthographique**, **Recherche dans le dictionnaire** et **Prédiction de mot**).
  - Des fonctions telles que la **Personnalisation**, l'**Édition de zone** et l'**Édition du texte sous-jacent** afin d'empêcher les étudiants de modifier les barres d'outils personnalisées et le contenu d'un document test.

- Pour de plus amples informations sur le verrouillage des fonctions au cours des tests, référez-vous à *Activer ou désactiver les fonctions de Kurzweil 3000* à la page 359.

Remarque pour l'édition Kurzweil 3000 Réseau: Si vous êtes sur un Réseau Kurzweil 3000, vous pouvez utiliser la fonction **Distribuer les verrouillage de fonctions** afin de désactiver les fonctions sur tous les clients connectés au Serveur Kurzweil 3000 Réseau. Pour rappel, les verrouillages n'affecteront pas les utilisateurs déjà connectés. Voir le *Guide d'installation et d'administration réseau de Kurzweil 3000 pour Windows* pour de plus amples informations sur la transmission du verrouillage des fonctions.

Personnaliser Kurzweil 3000 pour passer des tests

Il existe deux raisons principales pour lesquelles vous pouvez souhaiter personnaliser les fonctions de Kurzweil 3000 lorsque vous soumettez les étudiants à des tests:

- Pour contourner certaines fonctions dont les étudiants n'ont pas besoin ou qui risquent de les distraire.
- Pour aider les étudiants qui se trouvent confrontés à des défis particuliers.

Vous ou vos étudiants pouvez avoir déjà réglé les fonctions et l'environnement de Kurzweil 3000 de manière à travailler de la façon que vous aimez ou dont vous avez besoin. S'il en est ainsi, vous pouvez tout simplement sauter cette section car beaucoup des fonctions qui y sont mentionnées sont expliquées au *Chapitre 14: Personnaliser Kurzweil 3000*.

Une fois que vous aurez fait certaines de ces modifications, il ne faudra plus appliquer que des changements mineurs lorsque vous serez prêt à faire passer un test. La beauté de Kurzweil 3000 réside dans sa souplesse. Vous pouvez créer un test, mais vous pouvez le personnaliser et personnaliser l'environnement de test Kurzweil 3000 pour chacun des étudiants.

Ce qui suit est une liste de fonctions que vous pouvez utiliser pour personnaliser Kurzweil 3000 en vue de vous conformer aisément aux exigences des étudiants tant pour une utilisation courante que pour passer des tests. La plupart de ces réglages figurent dans les volets **Options**, accessibles au départ du menu **Outils**.

- **Modifier la vitesse de lecture**. Si un étudiant est habitué à une vitesse de lecture plus grande, une vitesse plus lente peut être opportune lorsqu'il s'agit de passer des tests. Cherchez ce réglage dans le volet de **Lecture**.
- **Fixer les Pauses aux signets** et/ou **aux notes vides** dans le volet de **Lecture** pour assurer des pauses pendant que Kurzweil 3000 lit le test. Ceci donne aux étudiants des signaux audibles qui leur permettent de répondre aux questions.
- Activer ou désactiver l'option **Lire Notes de base en ouvrant**, dans le volet de **Lecture**. Vous pouvez créer un test pour tous les étudiants, intégrer les notes de bas de page et activer la lecture des notes de bas de page pour ceux qui en ont besoin.

- Activer ou désactiver la **Prononciation des caractères tapés** en tant qu'outil de correction d'épreuve. Cherchez ce réglage dans le volet **Général**.
- Faire en sorte que Kurzweil 3000 lise à voix haute les boutons, messages et menus. Voir boutons **Prononciation des boutons** et **Prononciation des messages** dans le volet **Général**.
- Créer une barre d'outils spéciale en utilisant **Personnaliser barre d'outils**. Accédez à cette fonction dans le menu **Outils** ou au départ du menu raccourci de la barre d'outils.
- Montrer ou cacher certaines barres d'outils. Vous pouvez le faire dans le volet **Général** ou au départ du menu raccourci de la barre d'outils.

Activer ou désactiver les fonctions de Kurzweil 3000

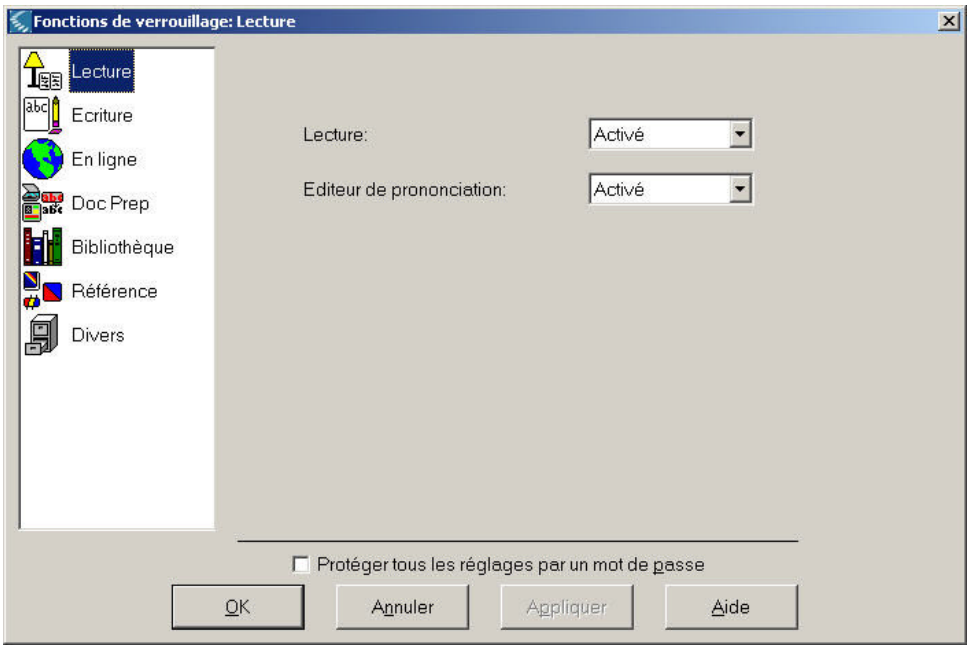
Outre la personnalisation mentionnée dans *Personnaliser Kurzweil 3000 pour passer des tests* à la page 353, vous pouvez décider de désactiver beaucoup des fonctions de Kurzweil 3000 en utilisant les réglages dans la boîte de dialogue **Fonctions de verrouillage**. En dehors de la passation de test vous pourriez verrouiller une fonction comme **Encryptage de fichiers** pour limiter l'accès aux fichiers encryptés pour les étudiants. Voir *A propos des propriétés du document* à la page 366.

Remarque: Les réglages de **Fonctions de verrouillage** ne peuvent pas être changés par les utilisateur à accès restreints sous Windows 2000 ou Windows XP.

Comment activer ou désactiver un réglage:

1. Dans le menu **Outils**, choisissez **Verrouiller Fonctions**.

   La boîte de dialogue **Fonctions de Verrouillage** apparaît.



   Une liste d'icônes s'affiche sur la gauche. Lorsque vous cliquez sur une icône, Kurzweil 3000 affiche un groupe de fonctions associées. Chaque fonction dispose une liste contenant deux options: **Activé** et **Désactivé**.

   Par défaut, toutes les fonctions à l'exception d'**Ajouter/modifier l'enregistrement** du volet **En ligne** et **Protéger tous les réglages**

par un mot de passe sont activées et disponibles.

2. Verrouillez ou déverrouillez les fonctions selon vos besoins. Cliquez sur une icône et pour chaque fonction de la liste, sélectionnez **Activer** pour déverrouiller une fonction ou **Désactiver** pour la verrouiller.
3. Vous pouvez à présent définir un mot de passe ou cliquer sur **OK** pour appliquer les modifications et fermer la boîte de dialogue. Voir *Définition du cryptage du document* à la page 369.

Certaines fonctions pouvant être désactivées

Voici quelques-unes des fonctions de Kurzweil 3000 que vous pouvez désactiver.

Personnalisation. Vous pouvez souhaiter désactiver la personnalisation de telle sorte que les étudiants ne puissent pas modifier n'importe quels réglages. Lorsque la **Personnalisation** est désactivée, les articles suivants ne sont pas disponibles:

- **Personnaliser** dans le menu **Outils**.
- **Personnaliser barres d'outils** au départ du menu de la **barre d'outils** du bouton droit de la souris.

L'édition de texte sous-jacent. Comme, dans la majorité des cas, les documents tests sont des documents image, il est conseillé de ne pas fournir aux étudiants la possibilité d'éditer le texte sous-jacent du document test. Lorsque la fonction **Édition du texte sous-jacent** est désactivée, les fonctions suivantes sont aussi désactivées:

- **Changer** et **Lire** dans la boîte de dialogue **Correction d'orthographique**.
- **Remplacer** et **Remplacer tout** dans la boîte de dialogue **Remplacer**.

Accès en ligne. Cela permet de désactiver la fonction **Lire le Web** et celles du menu **En ligne** afin d'empêcher les étudiants d'accéder au matériel en ligne à partir de Kurzweil 3000.

Remarque:

- Les réglages de **Fonctions de Verrouillage** ne peuvent pas être changés par les utilisateur à accès restreints sous Windows 2000 ou Windows XP.
- En outre, toutes les options de tests figurant sur ce volet se basent sur la machine, de sorte que vous activeriez ou désactiveriez les options spécifiques aux test sur chaque machine que vous utilisez pour réaliser des tests.
- Il est important de signaler que le verrouillage des fonctions s'applique au niveau de la machine. En effet, les verrouillages définis lorsque vous êtes connecté à un compte utilisateur de Kurzweil 3000 s'appliquent à tous les autres comptes utilisateur se trouvant sur ce même ordinateur. Par exemple, si vous utilisez le compte de Jeanne et que vous verrouillez la fonction **Lecture**, puis que vous sortez de Kurzweil 3000; lorsque Michel, Marc ou Nancy se connecteront, la fonction **Lecture** sera également verrouillée.
- Si vous vous trouvez sur un Réseau Kurzweil 3000 et si la fonction **Transmettre le verrouillage des fonctions** est active, vous pouvez visualiser la fenêtre **Verrouiller** sans y apporter de modifications.

  Pour de plus amples informations sur la fonction **Distribuer les verrouillages des fonctions**, référez-vous au *Guide d'installation et d'administration réseau de Kurzweil 3000 pour Windows* ou à l'aide en ligne de l'Administrateur Kurzweil 3000 Réseau.

Définir un mot de passe pour les paramètres de verrouillage

Généralement, lorsque vous désactivez les fonctions dans la fenêtre **Fonctions de verrouillage**, vous procédez de la sorte afin d'empêcher les étudiants d'utiliser certaines fonctions au cours des tests. Donc, vous devriez créer un mot de passe afin d'être la seule personne à pouvoir réactiver les fonctions verrouillées.

Lorsque vous définissez un mot de passe, aucune des fonctions de la fenêtre ne peuvent être activées ou desactivées sans l'introduction d'un mot de passe valable.

Pour définir un mot de passe pour la fenêtre Fonctions de verrouillage:

1. Au bas de la fenêtre **Fonctions de verrouillage**, cochez la case **Protéger tous les réglages pour un mot de passe**.

   La boîte de dialogue **Créer mot de passe** s'affiche.

2. Entrez un mot de passe dans le champ **Mot de passe** et introduisez-le à nouveau dans le champ **Confirmer**. Cliquez ensuite sur **OK**.

   Si vous insérez un mot de passe, celui-ci vous sera demandé à chaque fois que vous tentez de activer ou désactiver les fonctions. Si vous comptez effectuer plusieurs modifications, il est plus intéressant d'annuler le mot de passe au préalable.

Pour enlever le mot de passe:

1. Dans la boîte de dialogue **Fonctions de verrouillage**, décochez la case à cocher **Protéger tous les réglages par un mot de passe**.
2. Dans la fenêtre **Entrez mot de passe**, entrez votre mot de passe et cliquez sur **OK**.

   Kurzweil 3000 enlève le mot de passe. Vous pouvez à présent activer et désactiver les fonctions sans devoir entrer de mot de passe.

Faire passer un test

Lorsque vous faites passer un test, il importe de travailler avec les étudiants en vue de comprendre comment ils peuvent interagir au mieux avec le matériel. Certains, par exemple, peuvent être aptes à compléter les réponses sur une copie imprimée du test si Kurzweil 3000 lit les questions à voix haute. D'autres auront besoin de donner des réponses verbales (en utilisant les notes vocales) dans Kurzweil 3000 lui-même.

Quelques autres conseils pour faire passer un test avec succès:

- Donnez une formation suffisante à propos du système avant de l'utiliser pour administrer des tests. Aidez les étudiants à déterminer quels sont les réglages personnels qui fonctionnent au mieux pour eux. Assurez-vous qu'ils soient capables d'ajuster la vitesse de lecture et le double surlignage en couleurs.
- Assurez-vous que les étudiants soient familiarisés avec les aspects spécifiques du la passation de test avec Kurzweil 3000. Par exemple, dites-leur comment utiliser les fonctions Compléter les blancs et Notes textuelles pour effectuer un test numérisé.

- Apprenez aux étudiants comment soumettre le test. Dans certains cas, il est opportun pour eux d'imprimer le test; dans d'autres cas, ils peuvent juger nécessaire d'enregistrer le fichier test complété et de le fournir sur disquette ou de l'enregistrer dans un répertoire donné.

Si vous souhaitez que les étudiants impriment leurs documents de tests, pour obtenir de meilleurs résultats, conseillez-leur d'utiliser le réglage **Ajustement à la page** dans la boîte de dialogue **Options d'i**mpression.

Chapitre 21: Gestion de Fichiers Avancée

Ce chapitre porte sur les points suivants:

- *A propos des propriétés du document* page 366
- *Enregistrer les verrouillages de fonctions avec le document* page 368
- *Empêcher la copie et l'impression de documents* page 369
- *Définition du cryptage du document* page 369
- *Modifier les propriétés des notes collantes d'un document* page 372
- *Modifier les propriétés des notes textuelles d'un document* page 373
- *Importation et exportation de fichiers* page 376
- *Importer des documents dans Kurzweil 3000 au départ d'autres applications: l'imprimante virtuelle KESI* page 378
- *Enregistrer une partie d'un document* page 380
- *Joindre un document à un autre* page 380
- *Envoyer des dossiers par e-mail* page 382
- *Formats de fichier supportés* page 383

A propos des propriétés du document

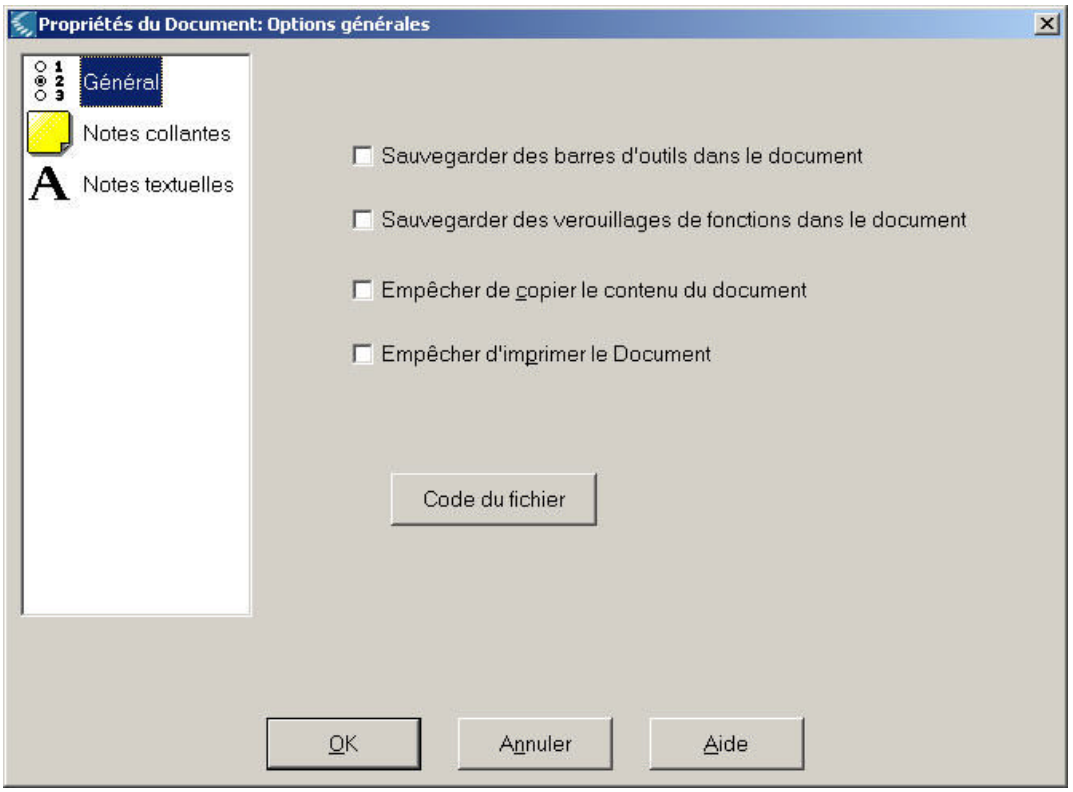
Kurzweil 3000 vous permet de définir un certain nombre de propriétés pour les documents Kurzweil 3000 (.kes). Ces propriétés définies au niveau du document ne s'appliquent qu'au document en question.

Vous pouvez définir les propriétés suivantes pour le document:

- Enregistrer les barres d'outils avec le document
- Enregistrer les verrouillages de fonctions avec le document
- Empêcher la copie et/ou l'impression d'un document.
- Chiffrer les documents.
- Modifier les propriétés des notes collantes d'un document
- Modifier les propriétés des notes textuelles d'un document

Définition des propriétés du document

Pour afficher la boîte de dialogue **Propriétés du document**, cliquez sur **Propriétés** dans le menu **Fichier**.



La boîte de dialogue est composée de trois volets: Général, Notes collantes et Notes textuelles. Chaque volet contient un groupe de paramètres. Pour afficher le volet, cliquez sur l'icône sur la gauche.

Enregistrer les barres d'outils avec le document

L'option **Enregistrer des barres d'outils dans le document** vous permet de sauvegarder l'ensemble de barres d'outils actuel avec le document Kurzweil 3000 (.kes).

Lorsque vous affichez un document présentant des barres d'outils enregistrées, Kurzweil 3000 applique les données de la barre d'outils. L'ensemble de barres d'outils enregistré reste affiché jusqu'à ce que vous redémarriez Kurzweil 3000 ou ouvriez un autre document présentant un groupe différent de barres d'outils.

Après le redémarrage de Kurzweil 3000, les barres d'outils sont réinitialisées.

Cette option est particulièrement utile lorsque vous distribuez un document (un test) et souhaitez disposer d'un ensemble de barres d'outils identique pour chaque candidat. Pour de plus amples informations, voir *Préparation de tests sécurisés* à la page 355.

Pour enregistrer les barres d'outils avec le document:

1. Avec un document Kurzweil 3000 ouvert, choisissez **Propriétés** dans le menu **Fichier**.

   La boîte de dialogue **Propriétés du document** apparaît.

2. Cliquez sur l'icône **Général**.
3. Sélectionnez **Enregistrer des barres d'outils dans le document**.
4. Cliquez sur **OK** pour appliquer les paramètres et fermer la boîte de dialogue.

   Remarques:

   - L'option **Enregistrer des barres d'outils** dans le document reste sélectionnée jusqu'à ce que vous l'annuliez. Cela signifie que dès que vous modifierez une barre d'outils et enregistrerez le document, Kurzweil 3000 mettra à jour les données de la barre d'outils.
   - Cette option n'est pas disponible si la fonction **Personnalisation** est désactivée dans le volet **Divers** de la fenêtre **fonction de verrouillage**. Voir *Activer ou désactiver les fonctions de Kurzweil 3000* à la page 359.

- Lorsque vous désélectionnez la fonction, les données relatives aux barres d'outils sont éliminées.

Enregistrer les verrouillages de fonctions avec le document

La fenêtre **Fonctions de verrouillage** de Kurzweil 3000 vous permet de sélectionner les fonctions du programme à activer et désactiver. L'option **Enregistrer des verrouillages des fonctions dans le document** vous permet d'enregistrer les paramètres actifs dans la boîte de dialogue **Fonctions de verrouillage** avec le document. Dès que ce document sera affiché, les paramètres verrouillés s'appliqueront à Kurzweil 3000.

Remarque importante: lorsque vous ouvrez un document verrouillé, les verrous sont actifs jusqu'à ce que vous redémarriez Kurzweil 3000 ou ouvriez un autre document dont d'autres fonctions ont été verrouillées.

Cette option est particulièrement utile lors de la préparation des tests officiels pour lesquels vous devez faire en sorte que les candidats n'aient pas accès aux fonctions qui pourraient les avantager, référez-vous à *Préparation de tests sécurisés* à la page 355.

Enregistrer les verrouillages de fonctions avec le document:

1. Avec un document Kurzweil 3000 ouvert, choisissez Propriétés dans le menu Fichier.
2. Dans la boîte de dialogue **Propriétés du document**, cliquez sur l'icône **Général**.
3. Sélectionnez **Enregistrer des verrouillages de fonctions dans le document**.
4. Cliquez sur **OK** pour appliquer les paramètres et fermer la boîte de dialogue.

Remarques:

- Lorsque vous ouvrez un document contenant des fonctions verrouillées, la fenêtre **Fonctions de verrouillage** reste accessible afin que vous puissiez consulter les fonctions verrouillées. Vous ne pouvez cependant pas modifier les paramètres.
- Si vous ouvrez et fermez des documents présentant des verrouillages différents, la fonction verrouillée dans le document le restera même si elle ne l'est pas dans le document ouvert ensuite.

- Si vous vous trouvez sur un Réseau Kurzweil 3000 et si la fonction **Distribuer les verrouillages de fonctions** des fonctions est active, les fonctions verrouillées d'un document écrasent celles qui sont transmises. Pour appliquer les verrouillages transmis, vous devez redémarrer Kurzweil 3000.

Empêcher la copie et l'impression de documents

Kurzweil 3000 vous permet de définir quels documents de Kurzweil 3000 (.kes) peuvent être copiés et/ou imprimés. Utilisez ces propriétés lorsque vous devez sécuriser le contenu des documents de test.

Pour empêcher la copie ou l'impression d'un document:

1. Avec un document Kurzweil 3000 ouvert, choisissez **Propriétés** dans le menu **Fichier**.
2. Dans la boîte de dialogue **Propriétés du document**, cliquez sur l'icône **Général**.
3. Bloquez la copie ou l'impression en fonction de vos besoins:

   Empêcher de copier le contenu du document empêche qui que ce soit de copier le contenu du document ou d'enregistrer le document dans n'importe quel format autre que Kurzweil 3000 (.kes).

   Empêcher d'imprimer le document empêche qui que ce soit d'imprimer le document.

   Remarque importante: La sélection de l'une des options ci-dessus est permanente. Les options ne peuvent pas être modifiées. De ce fait, il sera donc utile d'enregistrer d'abord une copie du fichier.
4. Cliquez sur **OK** pour appliquer les options sélectionnées et fermer la boîte de dialogue ou, si vous le souhaitez, vous pouvez procéder au cryptage du document afin d'assurer un plus haut niveau de sécurité. Voir chapitre suivant.

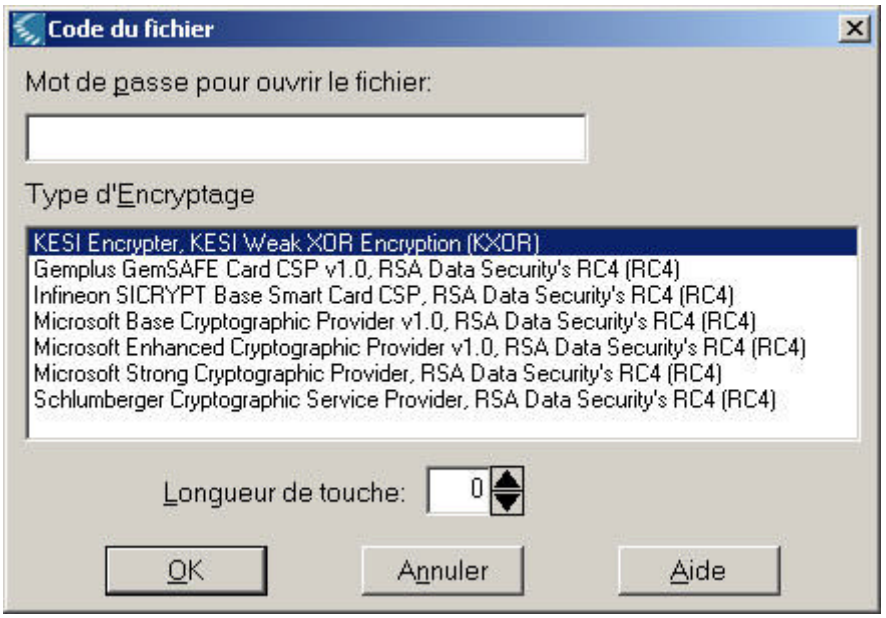
Définition du cryptage du document

Kurzweil 3000 vous permet de crypter les documents de Kurzweil 3000 (.kes). Le cryptage offre un niveau modéré de sécurité pour vos documents importants.

Pour crypter un document Kurzweil 3000:

1. Avec un document Kurzweil 3000 ouvert, choisissez **Propriétés** dans le menu **Fichier**.
2. Dans la boîte de dialogue **Propriétés du document**, cliquez sur l'icône **Général**.
3. Cliquez sur **Code du fichier**.

   La boîte de dialogue **Code du fichier** apparaît.


Code du fichier
Mot de passe pour ouvrir le fichier:
Type d'Encryptage
KESI Encrypter, KESI Weak XOR Encryption (KXOR)
Gemplus GemSAFE Card CSP v1.0, RSA Data Security's RC4 (RC4)
Infineon SICRYPT Base Smart Card CSP, RSA Data Security's RC4 (RC4)
Microsoft Base Cryptographic Provider v1.0, RSA Data Security's RC4 (RC4)
Microsoft Enhanced Cryptographic Provider v1.0, RSA Data Security's RC4 (RC4)
Microsoft Strong Cryptographic Provider, RSA Data Security's RC4 (RC4)
Schlumberger Cryptographic Service Provider, RSA Data Security's RC4 (RC4)
Longueur de touche:
0
OK
Annuler
Aide

Mot de passe pour ouvrir le fichier: entrez un mot de passe dont vous et les autres aurez besoin plus tard pour ouvrir le dossier. Le mot de passe peut être d'une longueur indifférente et accepte les différentes casses de caractères

Type d' Encryptage: sélectionnez un type d'encryptage. À l'exception d'encryptage KESI, qui est fourni avec Kurzweil 3000, les types d'encryptage et les fournisseurs listés ci-dessus sont fondés sur les types d'encryptage disponibles sur votre système. Seuls les types d'encryptage basés sur RC4 sont acceptés et affichés.

Longueur de clé: sélectionnez une longueur de clé. La clé est une version déguisée du mot de passe. Plus elle est longue, plus votre document est sécurisé. Les longueurs de clés sont spécifiques au type de codage. Tous les types de codage, par exemple le codage KESI, n'acceptent pas une modification de la longueur de la clé. En fonction du type de codage, vous pouvez augmenter ou réduire la longueur de clé par une augmentation de réglage. Une augmentation de 8 est, par exemple, fréquemment utilisée.

Remarque importante: si vous oubliez le mot de passe, il n'y a **pas de moyen** de récupérer ni le mot de passe ni le contenu du dossier.

Désactiver l'encryptage de fichier

Dans certains environnements, tels que des classes, vous pouvez limiter les possibilités d'encryptage de documents par les utilisateurs. Vous pouvez désactiver l'encryptage de fichiers en utilisant la fonction **Verrouiller Fonctions**. Voir *Activer ou désactiver les fonctions de Kurzweil 3000*.

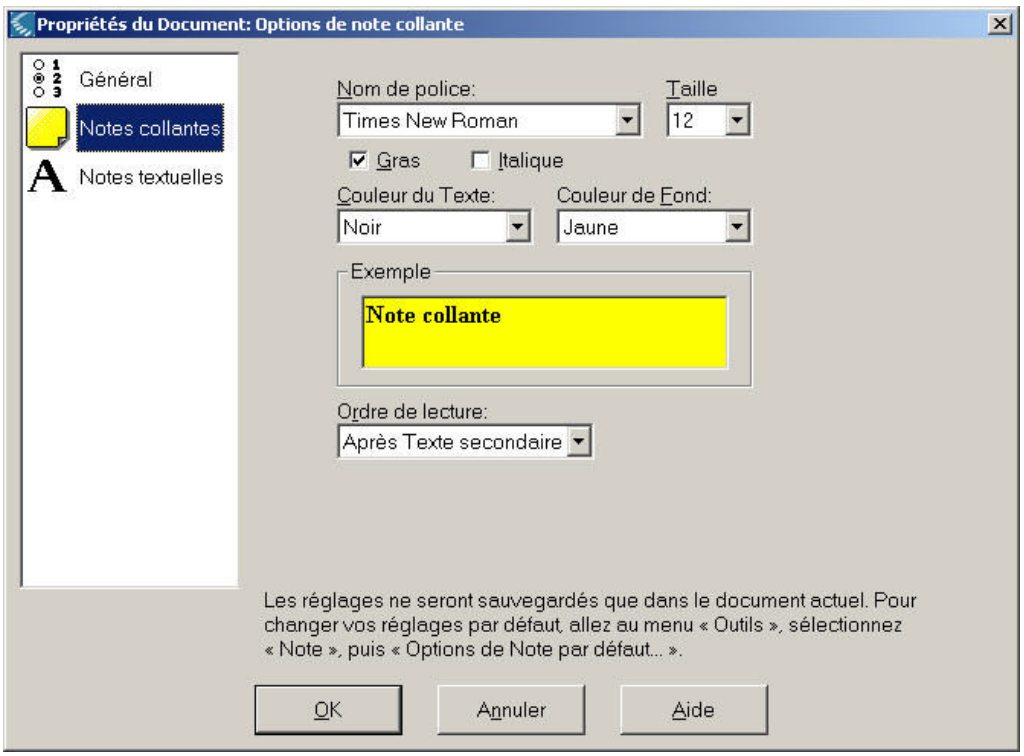
Modifier les propriétés des notes collantes d'un document

Par défaut, lorsque vous ajoutez des notes collantes à un document, elles utilisent le format et les paramètres définis dans la boîte de dialogue **Options de note par défaut**. La fenêtre **Propriétés du document** vous permet de modifier les **Options de note par défaut** et d'appliquer un formatage différent au document actuel sans agir sur les options par défaut. Voir *Modifier les réglages des notes collantes et textuelles* à la page 120.

Modifier les propriétés des notes collantes du document en cours:

1. Dans le menu **Fichier**, sélectionnez **Propriétés**.
2. Dans la boîte de dialogue **Propriétés du document**, cliquez sur **Notes collantes**.

   Le volet **Notes collantes** s'affiche.



3. Modifiez les paramètres en fonction des besoins.

   Nom de police, **Style** (**gras**, **italique**), **Taille**, **Couleur du texte** et **Couleur de fond**: Modifiez l'apparence des Notes Collantes.

Ordre de lecture: Définit l'ordre dans lequel Kurzweil 3000 lit les notes collantes. La désignation d'un texte comme primaire ou secondaire se fait sur la base de la fonction **Éditeur de Zone**. Si une page ne contient aucune Zone, Kurzweil considère que la totalité de son texte est primaire. Voir *Édition de documents image par zones* à la page 307.

Les options d'Ordre de Lecture sont:

- **En place**: Vous pouvez demander à Kurzweil 3000 de lire les notes collantes lorsqu'il les rencontre
- **Avant texte primaire**: vous pouvez demander à Kurzweil 3000 de lire toutes les notes collantes d'un document avant la lecture du texte primaire.
- **Après texte primaire**: vous pouvez demander à Kurzweil 3000 de lire toutes les notes collantes d'un document après la lecture du texte primaire.
- **Avant texte secondaire**: vous pouvez demander Kurzweil 3000 à lire toutes les Notes collantes et/ou Notes textuelles avant de lire tout texte secondaire.
- **Après texte secondaire (par défaut)**: vous pouvez demander à Kurzweil 3000 de lire toutes les notes collantes d'un document après la lecture du texte secondaire.
- **Ne pas Lire**: vous pouvez demander à Kurzweil 3000 de ne jamais lire les notes collantes. Cependant, vous pouvez toujours cliquer sur une note et appuyer sur le bouton **Lecture** pour écouter son contenu.

4. Cliquez sur **OK** pour appliquer les paramètres et fermer la boîte de dialogue **Propriétés du document**.

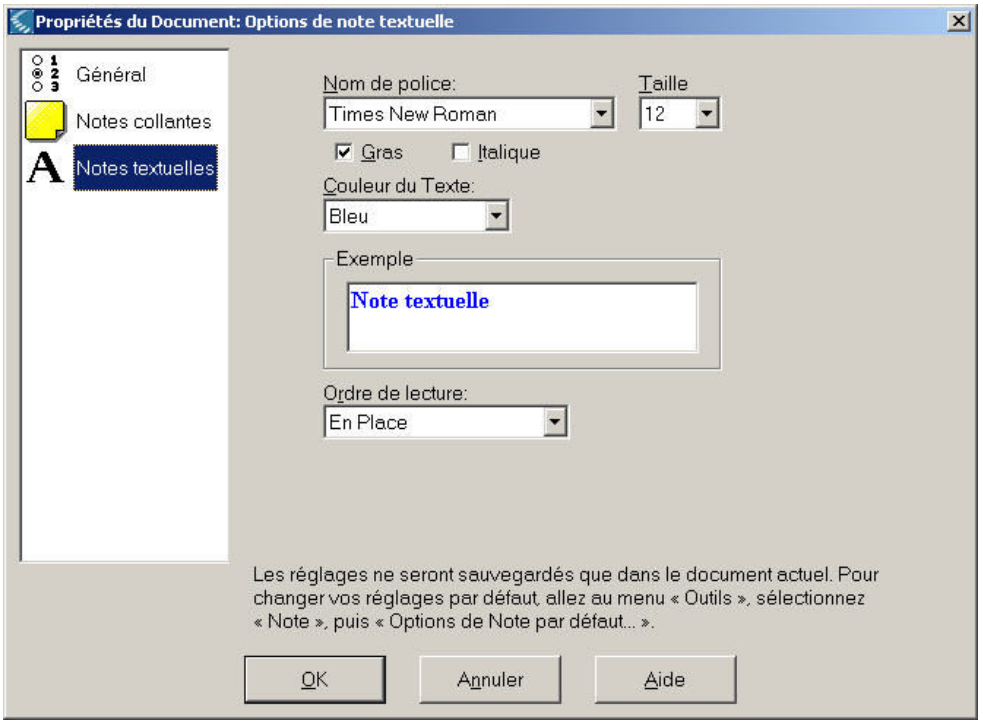
Modifier les propriétés des notes textuelles d'un document

Par défaut, lorsque vous ajoutez des notes textuelles à un document, elles utilisent le format et les paramètres définis dans la boîte de dialogue **Options de note par défaut**. La fenêtre **Propriétés du document** vous permet de modifier les **Options des notes** et d'appliquer un formatage différent au document actuel sans agir sur les options par défaut. Voir *Modifier les réglages des notes collantes et textuelles* à la page 120.

Modifier les propriétés des notes textuelles du document en cours:

1. Dans le menu **Fichier**, sélectionnez **Propriétés**.
2. Dans la boîte de dialogue **Propriétés du document**, cliquez sur **Notes textuelles**.

   Le volet **Notes textuelles** s'affiche.



3. Modifiez les paramètres en fonction des besoins.

   Nom de police, **Style** (**gras**, **italique**), **Taille** et **Couleur du texte**: Modifiez l'apparence des notes textuelles.

   Ordre de lecture: Définit l'ordre dans lequel Kurzweil 3000 lit les notes textuelles. La désignation d'un texte comme primaire ou secondaire se fait sur la base de la fonction **Éditeur de Zone**. Si une page ne contient aucune Zone, Kurzweil considère que la totalité de son texte est primaire. Voir *Édition de documents image par zones* à la page 307.

Les options Ordre de Lecture sont:

- **En place par défaut**: Vous pouvez demander à Kurzweil 3000 de lire les notes textuelles lorsqu'il les rencontre.
- **Avant texte primaire**: vous pouvez demander à Kurzweil 3000 de lire toutes les notes textuelles d'un document avant la lecture du texte primaire.
- **Après texte primaire**: vous pouvez demander à Kurzweil 3000 de lire toutes les notes textuelles d'un document après la lecture du texte primaire.
- **Avant texte secondaire**: vous pouvez demander à Kurzweil 3000 de lire toutes les Notes collantes et/ou Notes textuelles avant de lire tout texte secondaire.
- **Après texte secondaire (valeur par défaut)**: vous pouvez demander à Kurzweil 3000 de lire toutes les notes textuelles d'un document après la lecture du texte secondaire.
- **Ne pas Lire**: vous pouvez demander à Kurzweil 3000 de ne jamais lire les notes textuelles. Cependant, vous pouvez toujours cliquer sur une Note et appuyer sur le bouton **Lecture** pour écouter son contenu.

4. Cliquez sur **OK** pour appliquer les paramètres et fermer la boîte de dialogue **Propriétés du document**.

Importation et exportation de fichiers

La fonction d'importation de Kurzweil 3000 vous permet d'ouvrir des documents à des formats autres que KES, RTF, TIF ou Texte. Il est important d'être capable d'ouvrir d'autres formats si, par exemple, vous avez des documents qui ont été créés dans un traitement de texte. Le format d'origine du fichier n'a pas d'importance: Kurzweil 3000 ouvre toujours le document importé comme un fichier RTF. Une fois que le document est dans Kurzweil 3000, vous pouvez l'enregistrer dans d'autres formats.

La fonction d'**exportation** vous permet d'enregistrer des dossiers dans un format que d'autres applications peuvent ouvrir. Ceci vous permet de prendre des documents que vous avez créés dans Kurzweil 3000 et de travailler avec eux dans des programmes d'édition, de traitement de textes et de partage de documents.

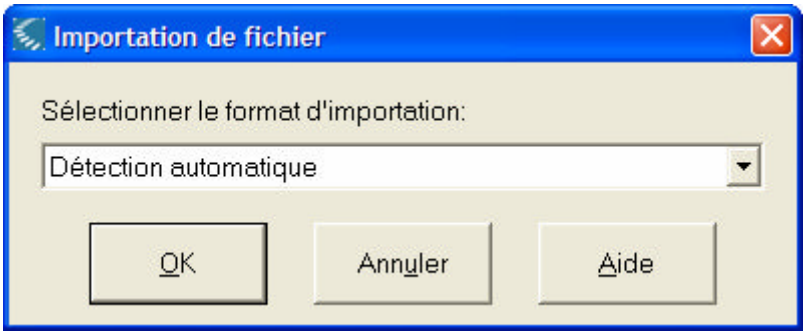
Important: Vous ne pouvez pas exporter que de documents RTF. Ce qui signifie que vous devez enregistrer les documents en RTF avant de les exporter. Enregistrer des documents image dans ce format va amener le document à perdre ses éléments graphiques, son formatage et tous les signets et notes que vous pourriez y avoir insérés.

Comment importer un fichier:

Fichier

1. Ouvrez le menu **Fichier** et choisissez **Importer**.

   La boîte de dialogue **Importation de fichier** apparaît.



2. Sélectionnez le format du fichier pour ouvrir, cliquez ensuite sur **OK**. Si vous n'êtes pas sûr du format, sélectionnez **Détection automatique,** et cliquez ensuite sur **OK**.

   La boîte de dialogue **Ouvrir** apparaît.

3. Sélectionnez le fichier que vous souhaitez importer et cliquez ensuite sur **OK**.

Le document apparaît dans la fenêtre Kurzweil 3000 comme un document RTF que vous pouvez éditer.

Comment exporter un fichier:

1. Assurez-vous que le fichier que vous souhaitez exporter est ouvert dans Kurzweil 3000, et est en format RTF.
2. Dans le menu **Fichier**, choisissez **Exporter**.

   La boîte de dialogue **Exportation de fichier** apparaît.

3. Sélectionnez dans la liste le format d'exportation que vous souhaitez, et cliquez ensuite sur **OK**.

   La boîte de dialogue **Enregistrer sous** apparaît.
4. Sélectionnez le répertoire destiné du fichier exporté, puis entrez un nom avec une extension dans la boîte **Nom de fichier**. Cliquez sur **OK**.

Importer des documents dans Kurzweil 3000 au départ d'autres applications: l'imprimante virtuelle KESI

L'imprimante virtuelle KESI est un outil irremplaçable pour générer rapidement un document image Kurzweil 3000 au départ d'une autre application, par exemple Microsoft Word, et l'ouvrir ensuite automatiquement dans Kurzweil 3000.

Vous pouvez utiliser cette fonction si:

- Vous disposez de Kurzweil 3000 Professional (vous devez disposer de l'édition Kurzweil 3000 Professional Color pour ouvrir des dossiers en couleurs).
- Vous disposez d'une application qui peut ouvrir le dossier que vous souhaitez importer dans Kurzweil 3000, et cette application est pourvue d'une fonction d'impression.
- Vous disposez de Adobe Acrobat Reader (versions récommendées: 4.05, 6.0 ou 7.0)

Remarque: la reproduction couleur à l'aide de l'imprimante virtuelle KESI n'est disponible qu'avec Windows 2000 et XP.

Comment importer dans un document au départ d'une autre application:

1. Ouvrez l'application, par exemple Microsoft Word.

   Assurez-vous que l'application dispose d'une **commande d'Impression**.

2. Sélectionnez **l'imprimante virtuelle KESI** via la **Mise au point d'impression**, les **Propriétés d'impression** ou la **Liste des noms d'impression**.

3. Si votre document contient de la couleur, et si vous souhaitez que votre Kurzweil 3000 Professionnelle Couleur la reproduise, cliquez sur **Propriétés** ou **Propriétés de l'imprimante**, cliquez sur l'onglet **Papier/Qualité**, et sélectionnez ensuite **Couleur**.

   Remarque: Si vous ne pouvez pas accéder à l'onglet **Papier/Qualité** au départ de votre application, essayez en utilisant la procédure détaillée dans *Reproduction de la couleur dans les documents ouverts avec l'imprimante virtuelle* à la page 379.

4. Cliquez sur **Imprimer**.

   Kurzweil 3000 démarre, s'il n'est pas déjà en fonctionnement, et ouvre le fichier.

   Si vous souhaitez ajouter des éléments dans Kurzweil 3000 sous la forme d'annotations dans le document, assurez-vous de les enregistrer sous une extension **.kes**.

Reproduction de la couleur dans les documents ouverts avec l'imprimante virtuelle

Par défaut, l'imprimante virtuelle KESI crée des documents en noir et blanc, même s'ils contiennent de la couleur. Si vous utilisez Kurzweil 3000 Professional Color, vous pouvez régler cela de telle sorte que l'imprimante virtuelle KESI reproduise les documents en couleurs.

Note: Si vous ouvrez un document PDF avec l'imprimante virtuelle Kurzweil 3000, la procédure suivante est requise pour reproduire la couleur. Cependant, si vous ouvrez un document au départ de son application d'origine, cette procédure n'est pas requise car vous devriez être en mesure de choisir une sortie couleur au moment de l'impression dans la boîte de dialogue **Propriétés** disponible dans la boîte de dialogue **Imprimer**.

Comment régler l'imprimante virtuelle en vue de la reproduction en couleurs:

1. Ouvrez le **Panneau de contrôle de l'imprimante** (Windows 2000), ou **Imprimantes et Télécopieurs** (Windows XP).
2. Dans le panneau de contrôle, cliquez sur l'icône **imprimante virtuelle KESI**.

3. Dans le menu **Fichier**, choisissez **Propriétés**.
4. Dans la boîte de dialogue **Propriétés**, cliquez sur le bouton **Options d'Impression**.
5. Dans la boîte de dialogue **Options d'impression**, cliquez sur l'onglet **Papier/Qualité**.
6. Dans la zone **Couleur** de la page d'onglets **Papier/Qualité**, choisissez **Couleur** et cliquez sur **OK**.
7. Cliquez sur **OK** pour fermer la boîte de dialogue **Propriétés**. Fermez ensuite le panneau de contrôle.

Enregistrer une partie d'un document

Utilisez la fonction **Sauvegarder les pages** pour enregistrer une série de pages dans un texte ou un document image vers un nouveau document.

Pour enregistrer une partie d'un document:

1. Ouvrez un document.
2. Dans le menu **Fichier**, choisissez **Sauvegarder les pages.**

   La fenêtre **Sauvegarder une série de pages** s'affiche.
3. Entrez le numéro de la première page de la série dans le champ **De la page**.
4. Entrez le numéro de la dernière page de la série dans le champ **à la page**.
5. Cliquez sur **OK**.

   La fenêtre **Enregistrer** s'affiche.
6. Entrez un nom de fichier pour le nouveau document.
7. Cliquez sur **Enregistrer**.

   Kurzweil 3000 enregistre le nouveau document.

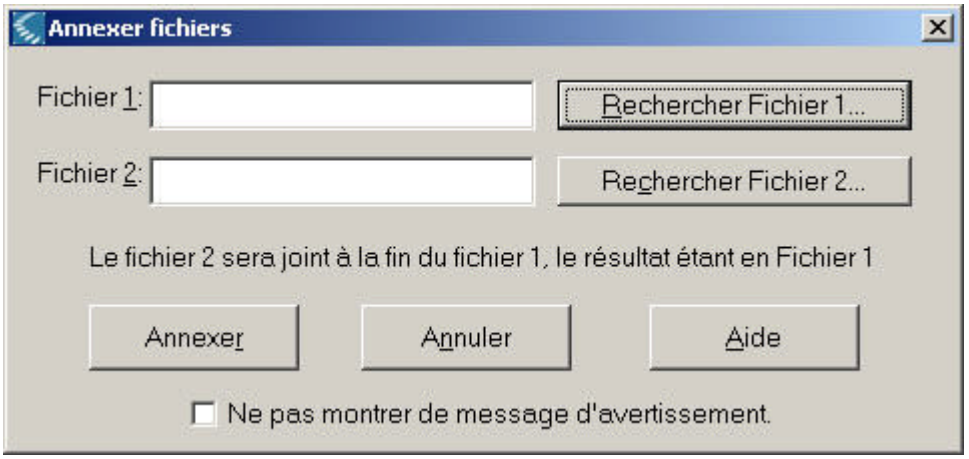
Joindre un document à un autre

Utilisez la fonction **Annexer les fichiers** pour ajouter un document à la fin d'un autre. Les documents doivent être des documents Kurzweil 3000 (.kes) ou texte (.txt).

Pour joindre deux documents:

1. Dans le menu **Fichier**, choisissez **Annexer**.

   La boîte de dialogue **Annexer les fichiers** apparaît



2. Cliquez sur **Rechercher fichier 1**.
3. Dans la boîte de dialogue **Ouvrir**, recherchez le fichier **.kes** ou **.txt** dans lequel vous souhaitez insérer le contenu du **Fichier 2**.

   Le nom du fichier sélectionné s'affiche dans la case **Fichier 1**.
4. Cliquez sur **Rechercher fichier 2**.
5. Dans la boîte de dialogue **Ouvrir**, recherchez le fichier **.kes** ou **.txt** que vous souhaitez insérer à la fin du **Fichier 1**. Cliquez ensuite sur **Ouvrir.**

   Le nom du fichier sélectionné s'affiche dans la case **Fichier 2**.
6. Cliquez sur **Annexer**.

   Kurzweil 3000 affiche un avertissement et ajoute le contenu du **Fichier 2** à la fin du **Fichier 1**. Un message confirmant l'opération s'affiche dans la barre d'état.

Remarques:

- Le processus de fusion ne donne pas lieu à la création d'un troisième document contenant les deux premiers. Le fichier 1 d'origine accueille le contenu des fichiers 1 et 2.
- Tous les signets et les notes de bas de page du fichier 2 sont effacés lors de la fusion des fichiers.

Envoyer des dossiers par e-mail

La fonction **Envoyer par mail** vous permet d'envoyer des fichiers par e-mail à votre liste de destinataires, directement au départ de Kurzweil 3000. Kurzweil 3000 prépare votre ligne 'sujet', le corps de votre message et les pièces jointes, s'il y a lieu.

Il existe deux options **Envoyer par mail**:

- Envoi du fichier comme e-mail texte. Lorsque vous envoyez le dossier comme texte e-mail, tout le texte dans le fichier apparaît dans le corps du message.
- Envoi du fichier comme fichier en pièce jointe. Si vous envoyez le fichier comme pièce jointe, l'adresse du fichier apparaît dans la ligne de la pièce jointe, et le nom du fichier apparaît dans le message.

Comment envoyer un dossier à votre programme e-mail:

1. Ouvrez le fichier que vous souhaitez envoyer.
2. Ouvrez le menu **Fichier**, choisissez **Envoyer à**, puis sélectionnez **Adresse courrier électronique (comme texte)** ou **Adresse courrier électronique (pièces jointes)**.

3. Kurzweil 3000 trouve votre programme e-mail par défaut, par exemple Outlook, Outlook Express, Eudora ou Netscape Mail, et l'ouvre avec le message prêt à être édité et envoyé.

Formats de fichier supportés

Kurzweil 3000 vous permet d'ouvrir les formats de fichiers suivants:

- Rich Text Format (.RTF)
- Fichier Texte (.TXT)
- PDF.
- Fichiers Microsoft Word (.DOC)
- Fichiers Images (.TIF, .BMP, .JPG)
- Fichiers Daisy (.OPF)

Section III: Appendices

Appendice A: Accès clavier aux fonctions et aux caractéristiques

Pour de nombreux utilisateurs, l'utilisation de la souris peut s'avérer difficile. Afin de faire en sorte que l'expérience Kurzweil 3000 soit positive pour tous les utilisateurs, la plupart des fonctions sont accessibles à partir du clavier.

Ce chapitre décrit l'accès aux fonctions de Kurzweil 3000 à l'aide des touches d'accès, des touches de fonction et des touches de raccourci.

Accès aux menus, aux commandes de menu et aux boîtes de dialogue

Vous pouvez accéder aux menus de Kurzweil 3000, aux commandes, aux fenêtres et aux options des boîtes de dialogue à l'aide des touches d'accès standard de Windows.

Pour	**Utilisez les touches**	**Remarques**
Ouvrir un menu ou sélectionner une commande dans un menu ou une boîte de dialogue	ALT + Lettre soulignée	Appuyez sur la touche **ALT** pour afficher les lettres soulignées. Appuyez ensuite sur la lettre soulignée adéquate afin d'afficher le menu, sélectionner une commande, ouvrir une fenêtre ou sélectionner une commande dans la fenêtre. **Remarque**: Dans certains cas, la lettre soulignée est difficile à voir car le soulignement se trouve sous un l ou un i.
Parcourir les options des boîtes de dialogue. Sélectionner une boîte de dialogue ou un bouton tel que **OK** ou **Cancel**.	TAB	
Parcourir les commandes de menu ou les listes d'options d'une boîte de dialogue.	FLÈCHES (haut, bas, gauche, droite)	

Pour	Utilisez les touches	Remarques
Désélectionnez ou sélectionnez une case à cocher, ou effectuer l'action d'un bouton de boîte de dialogue sélectionné, comme **OK** ou **Annuler**.	ESPACE	
Effectuer l'action d'un bouton de boîte de dialogue sélectionné, comme **OK**, **Appliquer** ou **Annuler**	ENTREE	Si un changement est fait dans une option d'une boîte de dialogue, appuyer sur **ENTREE** applique le changements, même si le bouton **OK** ou **Appliquer** n'est pas sélectionnés. Si aucun changement n'est fait, appuyer sur ENTREE ferme la boîte de dialogue.
Fermer un menu ou une boîte de dialogue ouvert(e).	ESC	Si vous appuyez sur la touche **ESC**, le résultat est le même que si vous aviez appuyé sur le bouton **Annuler** dans une boîte de dialogue. Aucun changement n'est effectué.

Touches de fonction

Le tableau suivant reprend les commandes de Kurzweil 3000 accessibles à l'aide d'une touche de fonction.

Dans la colonne **Fonctionne dans les documents de type: Image/texte** ci-dessous, **Image** indique que la touche de fonction est accessible à partir d'un document image. **Texte** indique que la touche de fonction peut être utilisée dans un document texte.

Touche(s)	**Utiliser pour**	**Fonctionne dans les documents de type:** **Image/Texte**
F1	Lancer l'Aide	Image/Texte
F2	Déplacer le curseur vers l'arrière par l'unité de lecture actuellement sélectionnée.	Image/Texte
F3 or CTRL+MAJ+Z	Lire/pauser.	Image/Texte **Remarque**: Dans **Lire le Web**, n'utiliser que **CTRL**+**MAJ**+**Z**.
F4	Déplacer le curseur vers l'avant par l'unité de lecture actuellement sélectionnée.	
F5	Ajuster à la largeur du texte.	Image
F6	Ajuster à la hauteur du texte.	Image
F7	Zoom avant 10%.	Image/Texte
F8	Zoom arrière 10%.	Image/Texte
F9	Démarrer nouvelle numérisation.	Image/Texte
F11	Lire plus rapidement.	Image/Texte
F12	Lire plus lentement.	Image/Texte

Touches de raccourci

Le tableau ci-dessous reprend les commandes de Kurzweil 3000 accessibles par une pression sur deux touches (touches de raccourci).

Dans la colonne **Fonctionne dans les documents de type**: **Image/texte** ci-dessous, **Image** indique que la touche de raccourci est accessible à partir d'un document image. **Texte** indique que la touche de raccourci peut être utilisée dans un document texte.

Raccourcis de Références		**Fonctionne dans les documents de type: Image/Texte**
Définition.	CTRL+D	Image/Texte
Synonymes.	CTRL+Q	Image/Texte
Syllabes.	CTRL+Y	Image/Texte
Épellation du mot.	CTRL+L	Image/Texte

Raccourcis Outils		**Fonctionne dans les documents de type: Image/Texte**
Ouvrir la boîte de dialogue Options.	CTRL+F1	Image/Texte
Avec la prédiction de mots active, alterne entre les fenêtres de document et de Prédiction de Mot.	CTRL+‘ (la touche à gauche de la touche 1)	Texte/Notes dans document Image
Ouvrir la boîte de dialogue Nouvelle Prononciation.	CTRL+F7	Image/Texte

Raccourcis Outils		**Fonctionne dans les documents de type:**
Ouvrir la boîte de dialogue Correcteur d'orthographe.	MAJ+F8	Image/Texte
Ouvrir la boîte de dialogue Prédiction de Mots.	MAJ+F11	Image/Texte
Ouvrir le mode Éditer Texte Sous-jacent.	CTRL+F10	Image
Ouvrir la fenêtre d'Agrandissement de Texte	CTRL+K	Image/Texte

Raccourcis Fichiers		**Fonctionne dans les documents de type:**
Nouveau fichier texte.	CTRL+N	Image/Texte
Ouvrir.	CTRL+O	Image/Texte
Sauvegarder.	CTRL+S	Image/Texte
Imprimer.	CTRL+P	Image/Texte
Fermer.	CTRL+F4	Image/Texte
Montrer le document suivant.	CTRL+TAB	Image/Texte
Copier tout le texte d'un document ouvert dans une autre application, vers un nouveau document de texte dans Kurzweil 3000. **Remarque**: Kurzweil 3000 doit être actif.	CTRL+ALT+ R	Texte
Copier le texte sélectionné d'un document ouvert dans une autre application, vers un nouveau document de texte dans Kurzweil 3000. **Remarque**: Kurzweil 3000 doit être actif	CTRL+MAJ+ R	Texte

Raccourcis de notes		**Fonctionne dans les documents de type:**
Ouvrir la boîte de dialogue Options de Notes.	CTRL+F3	Image/Texte
Ouvrir la boîte de dialogue Signets.	CTRL+F12	Image/Texte
Ajouter une Note de Bas de Page.	MAJ+F5	Image/Texte
Ajouter une Note Vocale.	MAJ+F7	Image/Texte
Déplacer vers la Note Textuelle ou Collante suivante.	Touche TAB	Image
Fermer la Note de Bas de Page.	MAJ+F6	Image/Texte

Raccourcis Numérisation		**Fonctionne dans les documents de type:**
Zoom (Mon Zoom).	CTRL+M	Image/Texte
Première Page.	CTRL+I	Image
Annuler Numérisation.	MAJ+F9	Image/Texte
Numériser de façon répétée.	CTRL+F9	Image/Texte
Démarrer la numérisation Kurzweil 3000, même si vous êtes dans une autre application. **Remarque**: Kurzweil 3000 doit être actif.	CTRL+ALT+S	
Activer/désactiver l'éditeur de zone.	CTRL+F5	Image
Activer/désactiver l'éditeur d'en-tête/de bas de page	CTRL+F8	

Raccourcis affichage		**Fonctionne dans les documents de type:**
Zoom (Mon Zoom).	CTRL+M	Image/Texte
Page suivante.	CTRL+E	Image
Page précédente.	CTRL+R	Image
Aller à la Page.	CTRL+G	Image
Boîte de dialogue Agrandir le mot prononcé.	CTRL+K	Image/Texte

Raccourcis Éditer		**Fonctionne dans les documents de type:**
Annuler.	CTRL+Z	Image/Texte
Couper.	CTRL+X	Image
Copier.	CTRL+C	Image/Texte
Coller.	CTRL+V	Image
Sélectionner Tout.	CTRL+A	Image/Texte
Rechercher. (Ouvrir la barre Rechercher)	CTRL+F	Image/Texte
Remplacer.	CTRL+H	Image/Texte
Changer le Mot sous-jacent.	CTRL+W	Image/Texte
Agrandir la taille de police d'un point.	CTRL+[	Texte
Diminuer la taille de police d'un point.	CTRL+]	Texte
Mettre le texte sélectionné en exposant.	CTRL+ MAJ+ la touche plus (+)	Texte
Mettre le texte sélectionné en indice.	CTRL+ la touche plus (+)	Texte

Raccourcis divers		**Fonctionne dans les documents de type:**
Insérer espace de tabulation.	Touche TAB dans le document de texte	Texte
Montrer menu raccourci (bouton droit de la souris)	Touche MENU (à gauche de la touche CTRL de droite)	Image/Texte
Ouvre ou ferme les repères visuels de barres d'outils.	CRTL+MAJ+F9 (Principale) CRTL+MAJ+F10 (Lecture) CRTL+MAJ+F11 (Etude) CRTL+MAJ+F12 (Ecriture)	Image/Texte

Raccourcis d'Éditeur de zone **Remarque**: Les raccourcis d'Éditeur de Zone ne sont applicables que pour les documents images.	
Aller à la zone suivante et la sélectionner.	TAB
Aller à la zone précédente et la sélectionner	MAJ+TAB
Faire de la zone sélectionnée une zone primaire.	CTRL+1
Faire de la zone sélectionnée une zone secondaire et la mettre à la fin.	CTRL+2
Faire de la zone sélectionnée une zone graphique.	CTRL+3
Effacer la zone sélectionnée.	EFFAC
Effacer toutes les zones.	MAJ+EFFAC
Régler l'ordre de lecture de la zone de lecture de 1 à 9.	1–9

Raccourcis d'Éditeur de zone **Remarque**: Les raccourcis d'Éditeur de Zone ne sont applicables que pour les documents images.	
Aide.	H
Ouvrir la boîte de dialogue Propriétés.	P
Remettre la page à son état d'origine.	R
Ajouter Zone. (Appuyer sur n'importe quelle touche pour sortir du mode ajustage).	+
Ajuster Zone. (Appuyer sur n'importe quelle touche pour sortir du mode ajustage).	A

Utiliser le clavier pour déplacer le curseur

Le tableau ci-dessous reprend les raccourcis permettant de déplacer le curseur dans un document image ou texte.

Sauf mention contraire, le raccourci a le même effet sur l'image et le document texte.

Pour déplacer le curseur…	**Utilisez les touches**
Pour se déplacer vers la gauche d'un caractère à la fois dans les documents texte. Pour se déplacer vers la gauche d'un mot à la fois dans les documents image.	FLÈCHE GAUCHE
Pour se déplacer vers la droite d'un caractère à la fois dans les documents texte. Pour se déplacer vers la droite d'un mot à la fois dans les documents image.	FLÈCHE DROITE
Remonter d'une ligne	FLÈCHE HAUT
Descendre d'une ligne	FLÈCHE BAS
Reculer en fonction de l'unité de lecture sélectionnée.	F2
Avancer en fonction de l'unité de lecture sélectionnée.	F4
Reculer et surligner en fonction de l'unité de lecture sélectionnée.	SHIFT+F2
Avancer et surligner en fonction de l'unité de lecture sélectionnée.	SHIFT+F4
Revenir au début de la ligne actuelle.	ORIG
Aller à la fin de la ligne actuelle.	FIN

Pour déplacer le curseur…	**Utilisez les touches**
Remonter de la valeur d'une fenêtre dans les documents texte. Remonter d'un écran ou revenir à la page précédente en fonction du niveau d'agrandissement dans les documents image.	PAGE PREC.
Descendre de la valeur d'une fenêtre dans les documents texte. Descendre d'un écran ou revenir à la page précédente en fonction du niveau d'agrandissement dans les documents image.	PAGE SUIV.
Pour se déplacer vers la gauche d'un mot à la fois dans les documents texte uniquement.	CTRL + FLÈCHE GAUCHE
Pour se déplacer vers la droite d'un mot à la fois dans les documents texte uniquement.	CTRL + FLÈCHE DROITE
Pour remonter d'un paragraphe à la fois dans les documents texte. Pour remonter d'une ligne à la fois dans les documents image.	CTRL+ FLÈCHE HAUT
Pour descendre d'un paragraphe à la fois dans les documents texte. Pour descendre d'une ligne à la fois dans les documents image.	CTRL+ FLÈCHE BAS
Pour atteindre la fin d'un document texte. Pour atteindre la fin de la page en cours dans un document image.	CTRL+FIN
Pour atteindre le début d'un document texte. Pour atteindre le début de la page en cours dans un document image.	CTRL+ORIG

Appendice B: Sélectionner un navigateur par défaut Lire le Web

Lorsque vous installez Kurzweil 3000, aucun navigateur n'est sélectionné pour la fonction **Lire le Web**. Vous pouvez utiliser soit Microsoft Internet Explorer ou Mozilla Firefox (Firefox).

L'utilisation de Firefox est recommandée. Nos tests ont montré que Firefox donne de meilleurs résultats pour la lecture de contenu sur le Web à partir de Kurzweil 3000.

De plus, Firefox vous permet d'indiquer si vous souhaitez lire le texte alterné en présence d'images sur le Web, élément qui revêt une grande importance en présence d'utilisateurs malvoyants. Voir *Activer la fonction de lecture de texte alternatif pour Firefox* à la page 405.

Utilisez l'un des scénarios suivants pour sélectionner le navigateur par défaut:

- Si vous n'avez qu'Internet Explorer sur votre PC et si vous ne souhaitez pas utiliser Firefox, consultez *Sélectionner Internet Explorer comme navigateur par défaut* à la page 400.
- Si Internet Explorer et Firefox sont installés sur votre ordinateur et si vous souhaitez utiliser Firefox, consultez *Installation de l'extension KESIReader pour Firefox* à la page 402.
- Si Firefox n'est pas installé sur votre PC et que vous souhaitez l'installer, consultez *Installation de Firefox* à la page 400.

Remarque: Kurzweil 3000 conseille l'utilisation de Firefox. Si le programme détecte la présence de Firefox sur votre ordinateur et si vous choisissez **Lire sur le Web** dans le menu **Lecture** avant de suivre un des scénarios de sélection ci-dessus, Kurzweil 3000 vous invitera à installer l'extension **KESIReader** comme détaillé dans *Installation de l'extension KESIReader pour Firefox* à la page 402.

Sélectionner Internet Explorer comme navigateur par défaut

Si vous souhaitez utiliser Internet Explorer comme navigateur par défaut pour la **Lire le Web**, procédez comme suit:

1. Dans le menu **Outils**, choisissez **Options**.
2. Dans la boîte de dialogue **Options**, cliquez sur l'icône **Lecture** sur la gauche pour afficher le volet **Options de Lecture**.
3. Dans la zone **Lire le Web**, sélectionnez Internet Explorer.

Remarque: si Firefox est aussi installé sur votre ordinateur, les deux boutons sont disponibles et le bouton **Get Firefox** est masqué.

4. Cliquez sur **OK** pour fermer la boîte de dialogue **Options** et consulter *Comment accéder au Web en utilisant le menu Lire* à la page 187.

Sélectionner Firefox comme navigateur par défaut

Pour sélectionner Firefox comme navigateur par défaut pour la lecture sur le Web, vous devez d'abord l'installer. Une fois le navigateur installé, vous devez faire de même avec l'extension **KESIReader** pour Firefox. Ces deux manipulations peuvent être réalisées à partir de Kurzweil 3000.

Installation de Firefox

Si vous ne disposez pas de Firefox, vous pouvez l'installer à partir du site Mozilla.com ou à partir du CD Kurzweil 3000. L'installation à partir du site Internet est recommandée car vous pourrez ainsi disposer de la dernière version.

Si Firefox se trouve déjà sur votre ordinateur, consultez *Installation de l'extension KESIReader pour Firefox* à la page 402.

Remarque: Si vous installez ou mettez à jour Firefox pour une utilisation avec les comptes Limité/Restreint ou Invité, Firefox doit être démarré hors de Kurzweil 3000 pour chacun de ces comptes afin que la fonction Lire le Web puisse correctement fonctionner avec ce compte.

Pour installer Firefox à partir du site Internet Mozilla.org:

1. Connectez-vous en tant qu'Administrateur.
2. Dans le menu **Outils**, choisissez **Options**.
3. Cliquez sur l'icône **Lecture** à gauche pour afficher l'onglet **Options de lecture**.
4. Dans la zone **Lecture sur le Web**, sélectionnez **Get Firefox**.

   Internet Explorer démarre et affiche la page de téléchargement de Firefox.

   Remarque: La page de téléchargement de Firefox est **http://www.mozilla.com**

5. Cliquez sur le lien **Download Firefox-Free**.
6. Dans la fenêtre **Téléchargement des fichiers**, cliquez sur **Exécuter**.

   Le téléchargement commence et les fichiers de configuration sont copiés sur votre PC. Une fois le téléchargement terminé, la fenêtre **Avertissement de sécurité** s'affiche.

7. Cliquez sur **Exécuter**.
8. Suivez les instructions de **l'assistant de l'installation**.
9. Cliquez sur **Terminer** pour quitter l'assistant et lancer Firefox.

   S'il s'agit de votre première installation, certaines questions vous sont posées afin de faire de Firefox votre navigateur par défaut. Vos réponses à ces questions n'ont aucune influence sur l'utilisation de la fonction **Lire le Web**.

10. Quittez Firefox.
11. Quittez Internet Explorer.

12. Dans Kurzweil 3000 cliquez sur **OK** pour fermer la boîte de dialogue **Options**.

Consultez à présent le chapitre *Installation de l'extension KESIReader pour Firefox* à la page 402.

Pour installer Firefox à partir du CD Kurzweil 3000:

1. Connectez-vous en tant qu'Administrateur.
2. Insérez le CD Kurzweil 3000 dans le lecteur de CD.
3. Si l'installation démarre, cliquez sur **Annuler**.
4. Double-cliquez sur **Poste de travail**.
5. Cliquez sur **Kurzweil 3000** et sélectionnez **Ouvrir** dans le menu **Fichier**.
6. Double-cliquez sur **Extras**.
7. Double-cliquez sur **Firefox Setup**.
8. Suivez les instructions de **l'assistant de l'installation**.
9. Cliquez sur **Terminer** pour quitter l'assistant et lancer Firefox.

   S'il s'agit de votre première installation, certaines questions vous sont posées afin de faire de Firefox votre navigateur par défaut. Vos réponses à ces questions n'ont aucune influence sur l'utilisation de la fonction **Lire le Web**.
10. Quittez Firefox.

Consultez à présent *Installation de l'extension KESIReader pour Firefox* ci-dessous.

Installation de l'extension KESIReader pour Firefox

L'extension **KESIReader** assure la compatibilité de la fonction **Lire le web** avec Firefox.

Pour installer l'extension KESIReader:

1. Dans le menu **Outils**, choisissez **Options**.

   La boîte de dialogue **Options** apparaît.
2. Cliquez sur l'icône **Lecture** sur la gauche pour afficher le volet **Options de lecture**.

Si vous avez installé Firefox, la zone **Lire le Web** devrait se présenter comme suit:

3. Sélectionnez **Mozilla Firefox**.

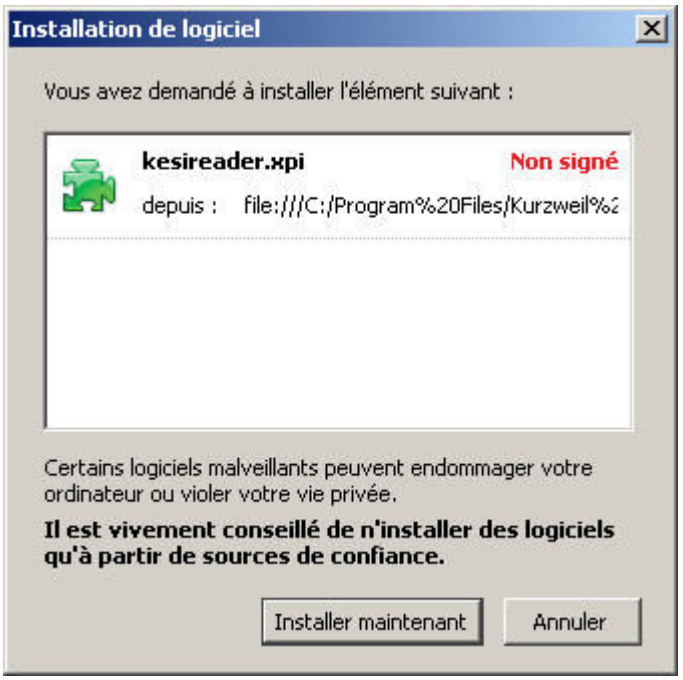
   Un message s'affiche et vous demande l'autorisation d'installer l'extension **KESIReader**.

4. Cliquez sur **Oui**.

   Un second message d'installation s'affiche.

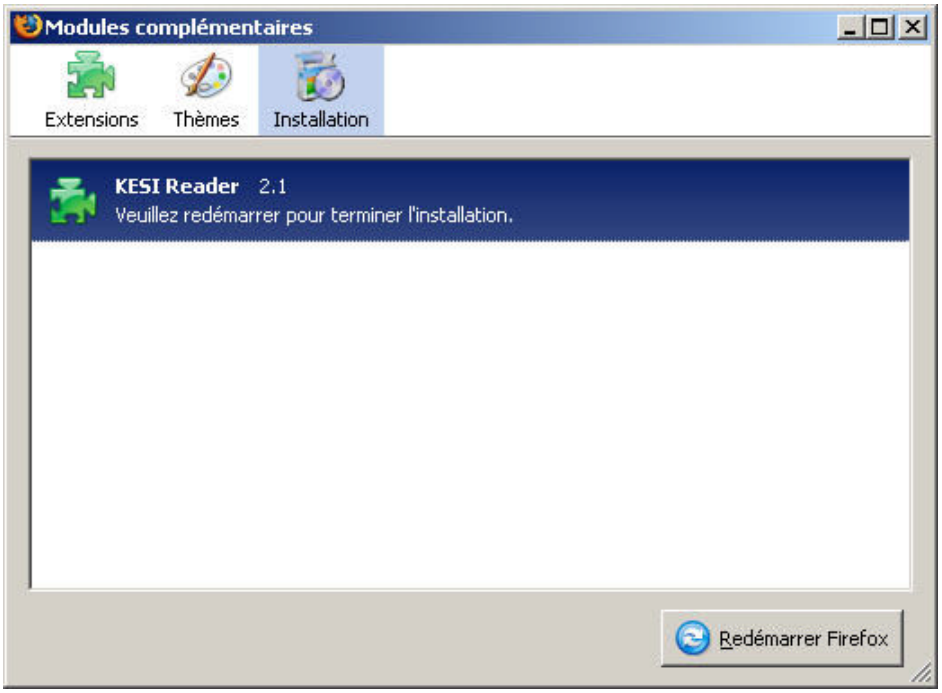
5. Cliquez sur **OK**.

   Firefox affiche la fenêtre **Installation de logiciel**


Installation de logiciel
Vous avez demandé à installer l'élément suivant :
kesireader.xpi
Non signé
depuis : file:///C:/Program%20Files/Kurzweil%2
Certains logiciels malveillants peuvent endommager votre ordinateur ou violer votre vie privée.
Il est vivement conseillé de n'installer des logiciels qu'à partir de sources de confiance.
Installer maintenant
Annuler

6. Cliquez sur **Installer maintenant**.

   La fenêtre **Extensions** s'affiche et présente l'extension **KESIReader** confirmant la réussite de l'installation.



7. Fermez la boîte de dialogue **Extensions**.
8. Quittez Firefox.
9. Cliquez sur **OK** pour fermer la boîte de dialogue **Options**.

Mise à jour de l'extension pour Firefox

Comme pour la plupart des applications, Mozilla Foundation assure la mise à jour ponctuelle de Firefox.

Lorsque vous mettez à jour Firefox, vous devez faire de même avec l'extension **KESIReader**.

Mise à jour de Firefox pour l'utiliser avec la fonction Lire le Web:

1. Connectez-vous en tant qu'administrateur.
2. Installez la nouvelle version de Firefox.
3. Démarrez **Firefox**.
4. Dans le menu **Outils**, choisissez **Modules Complémentaires**.

5. Dans la fenêtre **Modules Complémentaires**, sélectionnez l'extension **KESIReader**.
6. Cliquez sur **Désinstaller**.
7. Quittez et redémarrez **Firefox**. Fermez à nouveau le navigateur.
8. Démarrez **Kurzweil 3000**.
9. Dans le menu **En ligne**, sélectionnez **Mises à jour**.
10. Téléchargez et installez les dernières mises à jour.
11. Suivez les instructions d'installation de **KESIReader** décrite à la page 402.

Activer la fonction de lecture de texte alternatif pour Firefox

Si vous utilisez Firefox avec la fonction **Lire le Web**, vous pouvez demander à Kurzweil 3000 de lire le texte alternatif figurant sur les pages présentant des graphiques.

Le texte alternatif est le texte décrivant le graphique ou l'image qui lui est associée. Vous pouvez sélectionner cette option pour les utilisateurs malvoyants.

Activer la fonction de lecture de texte alternatif pour Firefox

1. Dans le menu **Outils**, choisissez **Options**.
2. Cliquez sur l'icône **Lecture** sur la gauche pour afficher le volet **Options de lecture**.

   La boîte de dialogue **Options** apparaît.
3. Dans la zone **Lire le Web**, cochez la case **Lire le texte alternatif**.
4. Cliquez sur **OK** pour fermer la boîte de dialogue **Options**.

Appendice C: Apprentissage des langues

Apprentissage des langues avec Kurzweil 3000

Les outils polyglottes de numérisation et de lecture constituent des aides précieuses pour l'apprentissage d'une langue, tant au profit des étudiants qui apprennent l'anglais comme seconde langue (ESL) que pour les étudiants qui apprennent une langue européenne.

Les étudiants dont la première langue n'est pas l'anglais peuvent écouter la définition de mots dans leur langue maternelle. Par exemple, un étudiant hispanophone peut numériser et lire des documents en langue anglaise tout en conservant en espagnol l'affichage et la lecture à haute voix des définitions.

Les étudiants qui apprennent l'espagnol, le français, l'allemand, l'italien ou le néerlandais (pour autant que vous ayez installé le TTS néerlandais optionnel) peuvent numériser des documents dans la seconde langue et les écouter lus à haute voix dans cette langue par une voix masculine ou féminine. Ils bénéficient ainsi de l'avantage de voir et d'entendre simultanément la langue et de renforcer ainsi l'apprentissage auditif par l'apprentissage visuel. Les étudiants peuvent obtenir en anglais les définitions des mots de vocabulaire inconnus. Et, bien entendu, les prises de notes, surlignages et fonctions d'extraction dans Kurzweil 3000 sont particulièrement utiles pour l'apprentissage d'une langue, largement dépendant de la mémoire.

Pour utiliser les fonctions d'**Apprentissage des Langues**, vous avez besoin de sélectionner une seconde langue et un dictionnaire.

Sélectionner une seconde langue

Vous pouvez opérer trois choix distincts:

- Langue de numérisation
- Langue de lecture
- Voix de lecture

Pour sélectionner une seconde langue:

1. Dans le menu **Outils**, sélectionnez **Options**.
2. Cliquez sur l'icône **Numérisation** pour afficher le volet **Options de numérisation**. Dans la zone **OCR**, ouvrez la liste **Langue** et sélectionnez la langue des documents que vous numérisez.

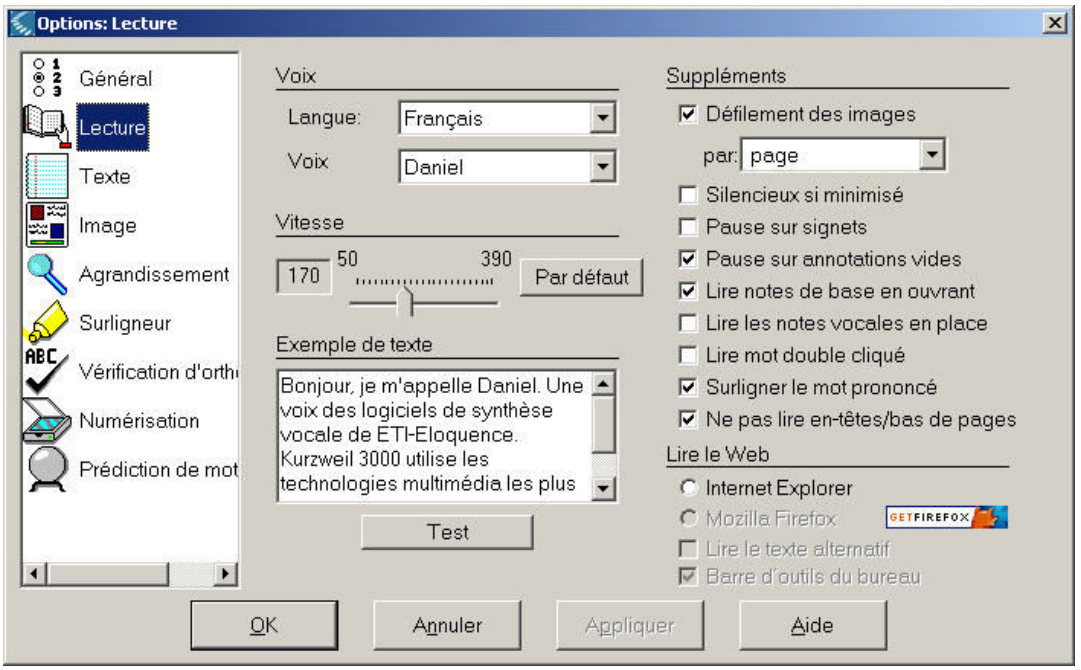
   La langue que vous choisissez ici doit correspondre à la langue que vous sélectionnez dans le menu **Langue** du volet **Lecture**.

   Remarque: L'option **Changer selon la langue de lecture** est sélectionnée par défaut. Cette option permet à Kurzweil 3000 de modifier automatiquement la **Langue** sélectionnée en fonction de la sélection dans le menu **Langue** de la zone **Voix** du volet **Options de Lecture**.
3. Cliquez sur l'icône **Lecture** pour afficher l'onglet **Options de Lecture**.

   Le volet **Options de Lecture** affiche la voix actuellement sélectionné. La langue par défaut est le **français**, et la voix de lecture par défaut est **Virginie**.
4. Sélectionnez une langue dans la liste **Langue**.

   La langue que vous choisissez ici doit correspondre à la langue que vous sélectionnez dans le menu **Langue** du volet **Options de Numérisation**. Cette opération est automatique par défaut. Consultez la remarque de l'étape 2.

   Le menu **Voix** met à jour et affiche le locuteur par défaut pour la langue sélectionnée.



Kurzweil 3000 accepte la lecture en anglais, français, allemand, italien et espagnol; il s'agit là des langues comprises dans Kurzweil 3000. Le néerlandais sera disponible si vous avez acheté la version néerlandaise de Kurzweil 3000 ou si vous avez acquis un moteur vocal et un dictionnaire néerlandais.

Remarque: Kurzweil 3000 accepte n'importe quelle langue que supporte Windows et que vous avez installée. Les langues que supporte Windows servent uniquement à la lecture: elles ne sont pas acceptées pour des opérations de numérisation.

5. Si vous le souhaitez, choisissez une autre Voix de lecture dans le menu **Voix**.

   Cliquez sur **Test** pour écouter un passage de texte lu par le locuteur actuellement sélectionné.

Remarque: Vous pouvez aussi sélectionner une langue de lecture dans le menu **Lecture**.

Sélectionner un dictionnaire d'apprentissage des langues

Ouvrez le menu **Référence**, choisissez **Choisir un dictionnaire**, puis sélectionnez le dictionnaire approprié dans la liste. La liste comporte les dictionnaires pertinents pour la langue de lecture actuellement sélectionnée.

Par exemple, si vous êtes un étudiant anglophone qui apprend le français, vous allez sélectionner un dictionnaire français-anglais pour obtenir les définitions anglaises de mots du vocabulaire français.

Lorsqu'il y a plusieurs dictionnaires disponibles pour une langue déterminée, essayez-les tous. Faites un essai avec un texte typique, en anglais ou dans une langue européenne, et cherchez quel est le dictionnaire qui vous convient le mieux

Appendice D: Configurer et utiliser la Bibliothèque Universelle

La **Bibliothèque Universelle** est un dossier spécifique vous permettant de stocker les documents accessibles à tous les utilisateurs, quels que soient leurs privilèges.

Cette fonction représente un moyen idéal de distribuer les tests ou n'importe quel autre type de matériel. Si vous êtes professeur, une fois que la Bibliothèque Universelle est chargée, vous pouvez simplement y faire figurer le test ou le matériel assigné à la classe, pour permettre aux étudiants d'ouvrir électroniquement le ou les documents. Puisque les étudiants accomplissent une tâche, ils peuvent la sauvegarder dans le dossier de la Bibliothèque Universelle à l'aide d'une seule commande.

Un conseil: lorsque vous placez les documents dans le dossier **Bibliothèque Universelle**, vous devez les enregistrer **en lecture seule**. Cela vous évitera d'écraser accidentellement les documents d'origine.

Présentation de la configuration de la Bibliothèque Universelle

Le dossier **Bibliothèque Universelle** peut se trouver:

- Sur un ordinateur local non relié au réseau et présentant plusieurs comptes d'utilisateur.
- Sur un système de réseau qui permet aux utilisateurs d'accéder aux bibliothèques sur la base de multiples ordinateurs.

Remarque: vous ne devez pas travailler avec la version Kurzweil 3000 Réseau pour pouvoir utiliser la Bibliothèque Universelle.

La mise en place de la Bibliothèque Universelle nécessite les étapes suivantes:

- Installez la Bibliothèque Universelle à l'aide des méthodes décrites dans le *Guide d'installation et d'administration de Kurzweil 3000 pour une installation Windows indépendante* ou le *Guide d'installation et d'Administration Réseau de Kurzweil 3000.*
- Configurez chaque ordinateur avec lequel vous souhaitez accéder au dossier **Bibliothèque Universelle** sous Kurzweil 3000. Voir *Configurer l'accès à une Bibliothèque Universelle* à la page 413.

Configurer l'accès à une Bibliothèque Universelle

Une fois que vous avez installé le dossier **Bibliothèque Universelle**, vous devez lui permettre un accès à partir de l'ordinateur qui l'utilisera.

Par défaut, le dossier est appelé **Kurzweil 3000 Universal Library**. Il est installé sur le disque C.

Pour configurer l'accès à un dossier Bibliothèque Universelle:

1. Lancez Kurzweil 3000 sur l'ordinateur pour lequel vous souhaitez définir un accès à la bibliothèque.
2. Dans le menu **Fichier**, choisissez **Configurer Bibliothèque**.

   La fenêtre **Configurer la Bibliothèque Universelle** s'affiche.

3. Cliquez sur **Changer**.
4. Dans la fenêtre **Parcourir**, naviguez et sélectionnez le dossier **Kurzweil 3000 Universal Library**.
5. Cliquez sur **OK**.

   Vous devriez voir à présent que les commandes **Ouvrir à partir de la bibliothèque** et **Enregistrer dans la bibliothèque** ont été ajoutées au menu **Fichier**.

Utiliser la Bibliothèque Universelle

Une fois configurée, les étudiants peuvent accéder à la Bibliothèque Universelle directement à partir du menu **Fichier** de Kurzweil 3000.

Pour ouvrir un document au départ de la Bibliothèque Universelle:

1. Dans le menu **Fichier**, choisissez **Ouvrir au à partir de la Bibliothèque**.

   La boîte de dialogue **Ouvrir** apparaît avec le dossier **Bibliothèque Universelle Kurzweil 3000** comme point de départ.

2. Ouvrez n'importe quel document.

Enregistrer un document dans la Bibliothèque Universelle:

1. Dans le menu **Fichier**, choisissez **Enregistrer dans la bibliothèque**.

   La boîte de dialogue **Ouvrir** apparaît avec le dossier **Bibliothèque Universelle Kurzweil 3000** comme point de départ.

2. Entrez un nom pour le document et cliquez sur **Enregistrer**.

Appendice E: Kurzweil 3000 et les dictionnaires d'images

À propos Kurzweil 3000 et des dictionnaires d'images

Les Dictionnaires d'images, qu'ils soient électroniques ou imprimés, peuvent aider à apprendre une langue, surtout lorsqu'ils font partie du travail normal pour des étudiants en ESL ou en programmes de lecture.

Kurzweil 3000 accepte un logiciel de dictionnaire d'images. Il est également possible d'installer plusieurs Dictionnaires d'images, et des bibliothèques d'images ou de clip art. La procédure globale pour l'utilisation d'un dictionnaire d'images est la suivante:

1. Installez le dictionnaire.
2. Dans Kurzweil 3000, utilisez la **Configuration du dictionnaire d'images** pour ajouter le Dictionnaire au menu **Choisir un dictionnaire**.
3. Vous êtes prêt à chercher des illustrations de mots.

À propos des dictionnaires PCS de Mayer Johnson

Si la bibliothèque PCS (Picture Communication Symbols) de Mayer-Johnson est installée, Kurzweil 3000 trouve automatiquement un élément appelé **PCS Symbols** et le place dans le menu **Choisir un Dictionnaire**.

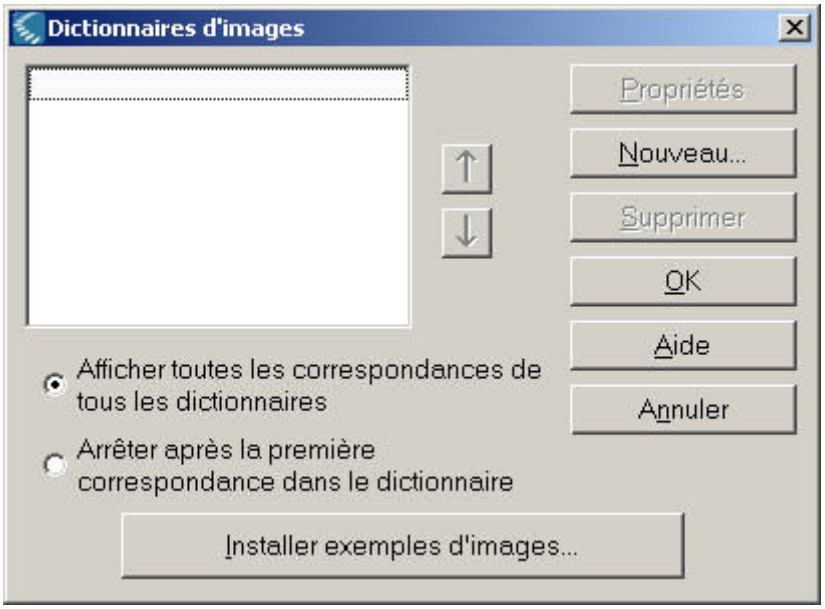
À propos des dictionnaires GIF et American Sign Language

Kurzweil 3000 prend en charge des dictionnaires d'images contenant des fichiers GIF animés, ainsi que les dictionnaires animés d'American Sign Languages (ASL). Les dictionnaires ASL contiennent des animations GIF utilisant les mots en langage des signes.

Pour de plus amples informations sur les dictionnaires d'images, y compris sur les dictionnaires ASL, voir *Ajouter un dictionnaire d'images* à la page 418.

L'ouverture de la boîte de dialogue dictionnaires d'image.

La plupart des fonctions et options associées aux Dictionnaires d'image figurent dans la boîte de dialogue **dictionnaires d'image**.



Comment ouvrir la boîte de dialogue Dictionnaires d'images:

1. Dans le menu **Référence**, choisissez **Sélectionner un dictionnaire**.
2. Sélectionnez d'abord **Dictionnaire d'images**, puis **Mise au point**.

Essayer un dictionnaire d'images

Kurzweil 3000 propose un ensemble d'images tirées de la bibliothèque ‘Album’, qui se trouve aux dictionnaires d’images installés (il s’agit ici des photos digitales).

Pour rechercher l'illustration d'un mot:

Cliquez sur n'importe quel mot surligné, puis faites une des opérations suivantes:

- Dans le menu bouton droit de la souris, sélectionnez **Image**.
- Dans le menu **Référence**, sélectionnez **Mot sélectionné**, puis **Image**.

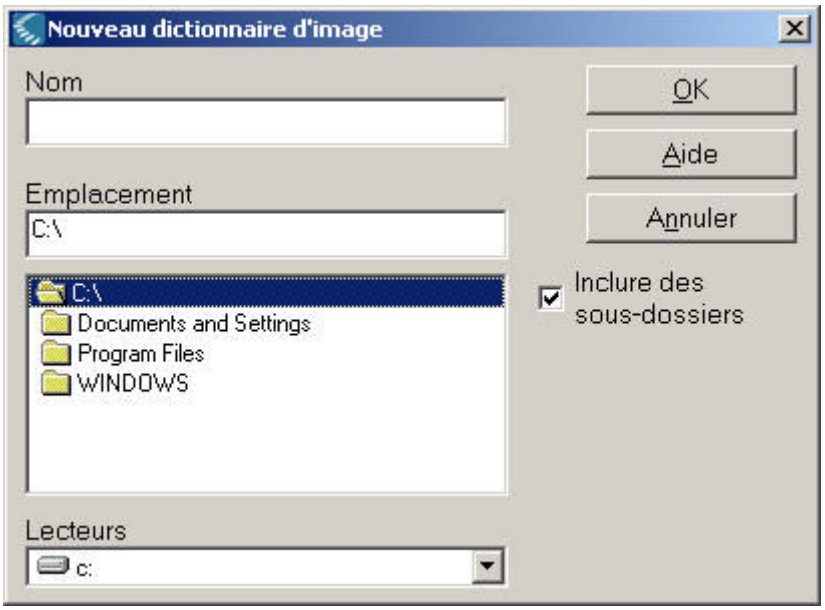
Ajouter un dictionnaire d'images

Outre les Dictionnaires d'images, vous pouvez ajouter des bibliothèques de clip art ou d'images qui existent dans des formats que supporte Kurzweil 3000, y compris bmp, gif, ico, jpg ou jpeg, et wmf.

Lorsque vous ajoutez un Dictionnaire d'images, son nom apparaît dans le menu **Choisir un dictionnaire**.

Comment ajouter un Dictionnaire d'images:

1. Assurez-vous que le logiciel est installé sur votre système et que vous connaissez son emplacement. La plupart des programmes l'installent dans votre disque dur principal, comme C:\.
2. Ouvrez la boîte de dialogue **Dictionnaires d'images** et cliquez sur **Nouveau.**
3. Dans la boîte de dialogue **Nouveau dictionnaire d'images**, trouvez le nom du fichier qui contient les images et double-cliquez dessus.



4. Pour passer à une unité différente, sélectionnez l'unité souhaitée dans la **Lecteur des unités**.
5. Si vous ne souhaitez pas inclure de sous-fichiers, cliquez sur la case à cocher **Inclure des sous-dossiers** pour désélectionner cette option.
6. Cliquez dans la boîte **Nom** et entrez le nom souhaité pour ce nouvel ajout.

7. Cliquez sur **OK**.
8. Cliquez de nouveau sur **OK**.

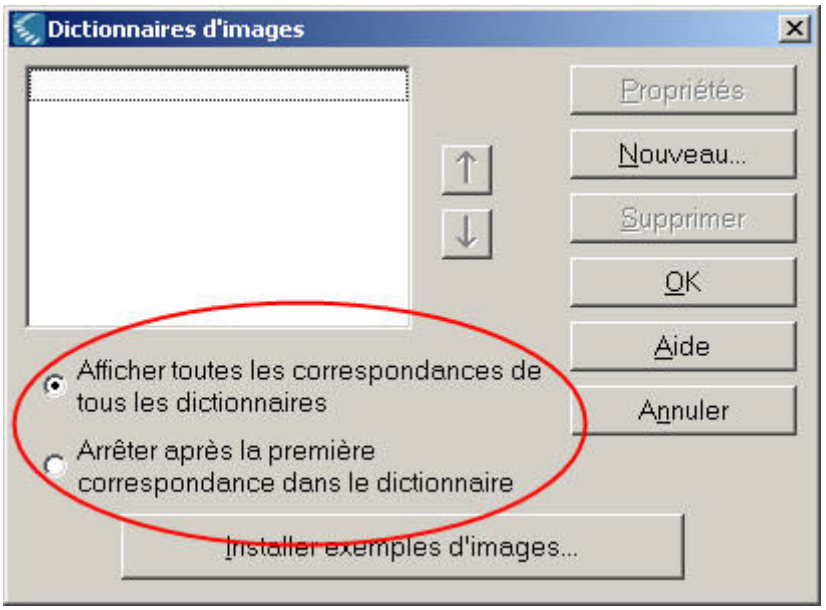
Présentation limitée de correspondance

Par défaut, Kurzweil 3000 affiche toutes les correspondances de tous les dictionnaires. C'est très bien si vous ne disposez que d'un ou de quelques dictionnaires d'images.

Si, par contre, vous avez de nombreux dictionnaires, il peut s'avérer intéressant de limiter les résultats aux premières illustrations que découvre Kurzweil 3000. Vous pouvez aussi envisager de limiter la présentation de correspondances parce que, si vous en avez trop, cela devient plus une nuisance qu'une aide.

Comment afficher toutes les correspondances ou les limiter:

Dans la boîte de dialogue **Dictionnaires d'images**, cliquez sur l'option souhaitée et cliquez ensuite sur **OK**.



Gestion des dictionnaires d'images

Vous pouvez aussi faire d'autres modifications, y compris modifier le nom d'un dictionnaire d'images, modifier l'ordre dans lequel il apparaît dans le menu **Choisir un dictionnaire**, le supprimer du menu et le sélectionner ou le désélectionner.

Comment modifier le nom ou l'emplacement d'un dictionnaire d'images:

Pour faire chercher par Kurzweil 3000 un dictionnaire d'images, il doit connaître l'emplacement de ce dictionnaire dans votre fichier système. Si vous déplacez le programme Dictionnaire de son emplacement d'origine, vous devez utiliser la procédure suivante de mise à jour Kurzweil 3000 sur le nouvel emplacement.

1. Ouvrez la boîte de dialogue **Dictionnaire d'images** et cliquez sur **Propriétés**.
2. Dans la boîte de dialogue **Propriétés**, opérez les modifications souhaitées: entrez un nouveau nom ou cherchez le nouvel emplacement et double-cliquez dessus.
3. Cliquez sur **OK**.

Comment modifier l'ordre d'un dictionnaire d'images tel qu'il apparaît dans le menu Choisir un dictionnaire:

1. Ouvrez la boîte de dialogue **Dictionnaires d'image** et cliquez sur le nom du dictionnaire que vous souhaitez déplacer.
2. Cliquez sur le bouton portant la flèche vers le **bas** ou vers le **haut**.
3. Cliquez sur **OK**.

Comment supprimer un dictionnaire d'images:

La suppression d'un dictionnaire d'images en déconnecte définitivement Kurzweil 3000. Il est bon de procéder ainsi dans les cas où vous n'avez plus besoin de ce dictionnaire ou si vous prévoyez de ne pas l'utiliser.

Remarque: La suppression d'un dictionnaire ne le désinstalle pas de votre système. Vous pourrez à tout moment le réinsérer dans Kurzweil 3000.

1. Ouvrez la boîte de dialogue **Dictionnaires d'images** et cliquez sur le nom du dictionnaire que vous souhaitez supprimer.
2. Cliquez sur **Supprimer**.
3. Cliquez sur **OK**.

Comment sélectionner ou désélectionner un dictionnaire d'images:

Par défaut, tous les dictionnaires d'images que vous ajoutez sont au stade sélectionné. Dans cet état, vous voyez une case à cocher à côté de son nom, dans le menu **Dictionnaires d'images**.

Si vous vous ne souhaitez pas que Kurzweil 3000 cherche un dictionnaire d'images en particulier, cliquez simplement sur son nom dans le menu **Choisir un dictionnaire** pour le désélectionner.

Remarque: Kurzweil 3000 maintient sa connexion avec le dictionnaire d'images de telle sorte que vous pouvez le sélectionner de nouveau à n'importe quel moment, en cliquant sur son nom dans le menu.

Ajouter le bouton Image à la barre d'outils

Kurzweil 3000 propose un bouton **Image** que vous pouvez ajouter à la barre d'outils pour accéder aisément en un clic à l'illustration que vous avez trouvée pour un mot.

Pour ajouter le bouton **Image** à la barre d'outils, utilisez la boîte de dialogue **Personnaliser les barres d'outils**, disponible sous **Outils** dans le menu **Outils**, ou au départ du menu de la barre d'outils bouton droit de la souris. Pour de plus amples informations , voir *Personnaliser les barres d'outils* à la page 236

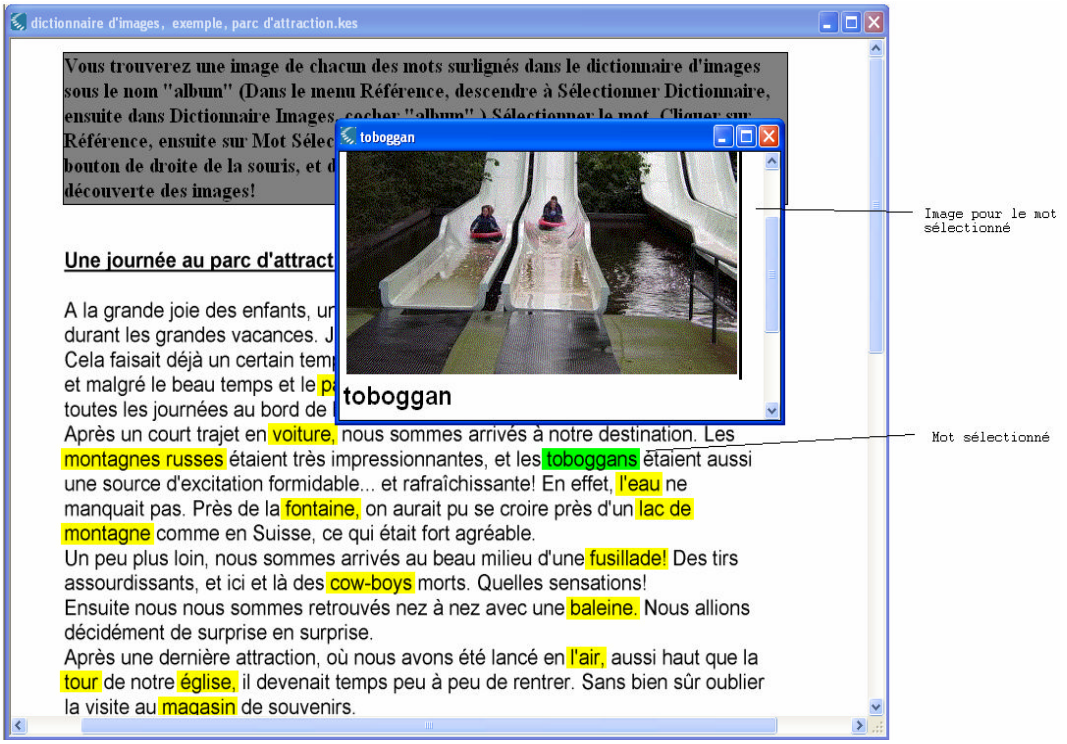
Chercher une image pour un mot

Vous cherchez une illustration d'un mot de la même façon que vous cherchez un mot dans un dictionnaire de mots: vous pouvez sélectionner un mot ou le dactylographier, puis le rechercher.

Remarque: Le mot sélectionné ou dactylographié doit être très conforme au nom de fichier de l'image. Par exemple, lorsque vous utilisez un dictionnaire PCS, l'illustration d'une "maison" peut se présenter lorsque le mot que vous cherchez est "maisons", mais l'illustration d'un abri ne sera pas proposée si le mot que vous encodez est "habitation".

Pour chercher une illustration d'un mot sélectionné:

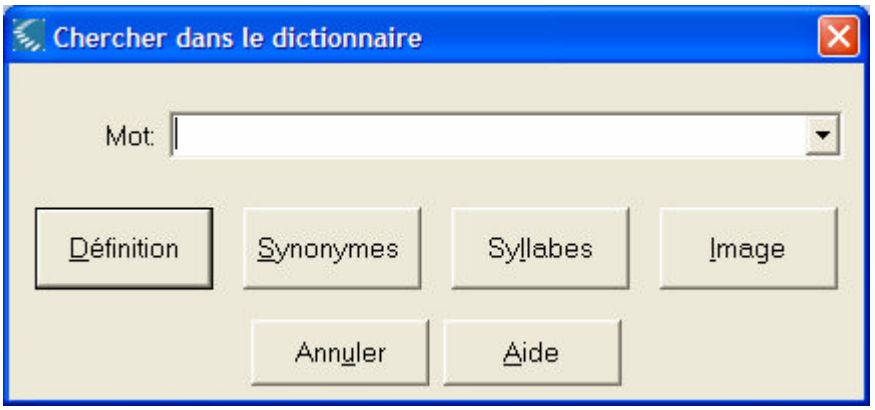
1. Sélectionnez le mot dans le document.
2. Faites une des opérations suivantes:
   - Si disponible, cliquez sur le bouton **Image** dans la barre d'outils.
   - Dans le menu bouton droit de la souris, sélectionnez **Image**.
   - Ou, au départ du menu **Référence**, sélectionnez **Mot sélectionné**, puis **Image**.
3. Kurzweil 3000 affiche l'illustration comme le montre l'illustration ci-dessous.


dictionnaire d'images, exemple, parc d'attraction.kes
Vous trouverez une image de chacun des mots surlignés dans le dictionnaire d'images sous le nom "album" (Dans le menu Référence, descendre à Sélectionner Dictionnaire, ensuite dans Dictionnaire Images, cocher "album") Sélectionner le mot. Cliquer sur Référence, ensuite sur Mot Sélec
bouton de droite de la souris, et d
découverte des images!
toboggan
toboggan
Image pour le mot sélectionné
Mot sélectionné
Une journée au parc d'attract
A la grande joie des enfants, ur
durant les grandes vacances. J
Cela faisait déjà un certain tem
et malgré le beau temps et le p
toutes les journées au bord de
Après un court trajet en voiture, nous sommes arrivés à notre destination. Les montagnes russes étaient très impressionnantes, et les toboggans étaient aussi une source d'excitation formidable... et rafraîchissante! En effet, l'eau ne manquait pas. Près de la fontaine, on aurait pu se croire près d'un lac de montagne comme en Suisse, ce qui était fort agréable.
Un peu plus loin, nous sommes arrivés au beau milieu d'une fusillade! Des tirs assourdissants, et ici et là des cow-boys morts. Quelles sensations!
Ensuite nous nous sommes retrouvés nez à nez avec une baleine. Nous allions décidément de surprise en surprise.
Après une dernière attraction, où nous avons été lancé en l'air, aussi haut que la tour de notre église, il devenait temps peu à peu de rentrer. Sans bien sûr oublier la visite au magasin de souvenirs.

4. Lorsque vous avez terminé, cliquez sur le bouton **X** dans la fenêtre du document image.

Pour chercher l'illustration d'un mot que je dactylographie:

1. Dans le menu **Référence**, choisissez **Rechercher Mot tapé**.
2. Dans la boîte de dialogue Chercher dans le dictionnaire , encodez le mot souhaité.



3. Cliquez sur **Image**.

Appendice F: Calculatrice parlante de Kurzweil 3000

Pour lancer la **Calculatrice parlante de Kurzweil 3000**, cliquez sur **Démarrer > Tous les programmes > Kurzweil Educational Systems > Calculatrice Kurzweil 3000**.

Cette application propose différents types de calculatrices: **Scientifique**, **Statistique** et **Standard**

Important: Avant d'utiliser une calculatrice, consultez le fichier d'**Aide** (dans le sous-menu **À propos de la calculatrice parlante** dans le menu **Aide**) pour de plus amples informations sur l'utilisation et, dans le cas de la calculatrice commerciale, pour des solutions aux problèmes courants et les méthodes d'utilisation. Vous pouvez obtenir des informations complémentaires sur une fonction ou un bouton d'une calculatrice en appuyant sur la touche **F1**.

Travail avec la fenêtre Calculatrice générale

Les fenêtres des calculatrices se composent des menus **Fichier**, **Affichage** et **Aide**. Elles contiennent également un certain nombre de commandes ainsi que les boutons correspondant aux opérations et aux chiffres.

- Le menu **Fichier** vous permet de **quitter** l'application et de revenir à la fenêtre principale de Kurzweil 3000.
- Le menu **Affichage** vous permet de sélectionner la calculatrice que vous souhaitez: **Scientifique**, **Statistique**, **Standard** (vue par défaut).
- Dans le menu **Aide**, vous pouvez accéder à **À propos de l'application de raccourcis Clavier Calculatrice**. Sélectionnez les **touches de raccourci de la calculatrice** pour obtenir une liste des touches de raccourci que vous pouvez utiliser avec l'application. Lorsque vous utilisez la calculatrice scientifique, une troisième option s'affiche dans le menu Aide: **Fonctions inverses de la calculatrice**. Cette option dresse la liste des fonctions inverses de la calculatrice.

Lorsque vous ouvrez la fenêtre Calculatrice, Kurzweil 3000 vous indique la calculatrice ouverte. Le curseur se trouve dans la fenêtre **Valeur actuelle** et Kurzweil 3000 affiche la valeur en cours. Il peut s'agir du dernier nombre entré ou du résultat d'un calcul ou d'une opération.

Sous la case Valeur en cours, chaque calculatrice dispose de ses propres fonctions, boutons et touches chiffrées. Chaque commande dispose d'une touche de raccourci. Les calculatrices scientifiques et standard disposent aussi des fonctions suivantes:

- **Retour**. Le raccourci est **RETOUR**.
- **CE** pour annuler l'entrée. Le raccourci est **SUPPRIMER**.
- **C** pour tout annuler. Le raccourci est **ESC**.
- **MC** pour vider la mémoire. **CTRL+L**.
- **MR** pour rappeler la mémoire. **CTRL+R**.
- **MS** pour enregistrer en mémoire. **CTRL+M**.
- **M+** pour ajouter à la mémoire. **CTRL+P**.

Remarque: les paramètres, tels que la vitesse de lecture, ne peuvent pas être réglés.

Procédures générales

Pour afficher une calculatrice:

Faites une des opérations suivantes:

Appuyez sur **ALT+V** pour afficher le menu **Affichage** et sélectionnez ensuite **Scientifique**, **Statistiques** ou **Standard**.

Vous pouvez aussi utiliser la touche de raccourci correspondant à la calculatrice désirée.

F5 pour Scientifique.

F6 pour Statistiques.

F8 pour Standard.

Remarque: la dernière calculatrice utilisée s'ouvre lors du lancement de l'application.

Pour obtenir de l'aide, utilisez l'un des raccourcis suivants:

ALT+ A pour accéder à **À propos de la calculatrice KESI**.

F3 pour afficher une liste de tous les raccourcis.

Avec la calculatrice scientifique, **F4** affiche la liste des **fonctions inverses**.

Si vous appuyez sur **F1** en plaçant le curseur sur une commande, vous pourrez entendre sa fonction ou l'opération.

Pour écouter la valeur actuelle:

Appuyez sur **CTRL + V**.

Pour exécuter une opération:

TAB vers son bouton et appuyez sur **ENTREE** ou appuyez sur sa touche.

Travail avec la calculatrice standard

La calculatrice standard vous permet d'effectuer des calculs de base. Outre la fenêtre présentant la valeur et les boutons correspondant aux opérations, elle dispose de boutons correspondant aux fonctions standard. Pour une liste des fonctions standard, consultez le chapitre *Travail avec la fenêtre Calculatrice générale* à la page 426.

Procédures pour la calculatrice standard

Les fonctions de la calculatrice standard se retrouvent dans les calculatrice scientifiques.

Pour effectuer une opération monadique:

Entrez le nombre suivi de l'opérateur. Parmi les opérateurs monadiques figurent les éléments suivants: racine carrée, pourcentage et plus/moins.

Pour effectuer une opération binaire:

Entrez le premier nombre, l'opérateur et le second nombre. Parmi les opérateurs binaires figurent les éléments suivants: plus, moins, multiplié et divisé par.

Pour sélectionner une fonction de mémoire:

Pour **vider la mémoire**, appuyez sur **CTRL+L**.

Pour **rappeler la mémoire**, appuyez sur **CTRL+R**.

Pour **enregistrer en mémoire**, appuyez sur **CTRL+M**.

Pour **ajouter à la mémoire**, appuyez sur **CTRL+P**.

Pour tout supprimer:

Appuyez sur la touche **Échap**

Remarque: Cette fonction n'est pas disponible avec la calculatrice **Statistique**.

Pour modifier les entrées ou les opérations:

Pour supprimer les chiffres récemment introduits, utilisez la touche **RETOUR**.

Pour **réinitialiser**, utilisez la touche **SUPPRIMER**.

Pour **tout réinitialiser**, utilisez les touches **CTRL+ECHAP** ou **ESC**. Cela permet d'annuler toutes les opérations à l'exception de la valeur en mémoire.

Remarque: Dans la calculatrice statistique, ces deux touches de raccourci ne sont pas disponibles: utilisez le bouton **Vider** pour effacer les données.

Travail avec la calculatrice scientifique

La calculatrice scientifique vous permet de réaliser des fonctions scientifiques de base ou inverses, des fonctions hyperboliques et trigonométriques ainsi que des calculs.

Outre la fenêtre contenant les valeurs, la calculatrice scientifique contient les éléments suivants. Ils se présentent dans l'ordre dans lequel ils sont accessibles en cas d'utilisation de la touche **TAB**.

Case fonction inverse. Le raccourci est **CTRL+I**.

Case fonction hyperbolique (**CTRL+H**).

Liste des bases (**CTRL+B**). Sélectionnez une base parmi les valeurs suivantes: **Binaire**, **Octale**, **Décimale** ou **Hexadécimale**. Lorsque vous modifiez la base, le nombre affiché dans la zone Valeur en cours présente immédiatement la nouvelle base. La base par défaut est Décimale.

Liste des modes trigonométriques (**CTRL+T**). Sélectionnez un mode parmi les valeurs suivantes: **Degrés**, **Radians** ou **Gradients**. Le mode permet le calcul des fonctions trigonométriques: sinus, cosinus et tangente. La valeur par défaut est Degrés.

Les autres boutons concernent les fonctions scientifiques, la mémoire et les opérateurs arithmétiques.

Procédures pour la calculatrice scientifique

Les calculatrices scientifique et standard partagent plusieurs procédures. Pour choisir une fonction de mémoire ou pour modifier les entrées ou les opérations à l'aide de la calculatrice scientifique, consultez *Procédures pour la calculatrice standard*.

Pour effectuer une opération monadique:

Entrez le nombre suivi de l'opérateur. Parmi les opérateurs monadiques figurent les éléments suivants: racine carrée, +/-, réciproque, int, sinus, cosinus, tangente, non, factoriel, x carré, x cube, logarithme, logarithme naturel, notation scientifique, valeurs exponentielles, exposant et rand.

Pour effectuer une opération binaire:

Entrez le premier nombre, l'opérateur et le second nombre. Parmi les opérateurs binaires figurent les éléments suivants: +/-, x et /, et, ou, x ou, reste, x exposant y et décalage à gauche

Travail avec la calculatrice statistique

La calculatrice statistique vous permet d'effectuer des opérations de statistiques telles que **Compte**, **Écart type** et **Variance de la population** sur un groupe de données que vous pouvez entrer ou importer.

Outre la fenêtre contenant les valeurs, la calculatrice statistique contient les éléments suivants. Ils se présentent dans l'ordre dans lequel ils sont accessibles en cas d'utilisation de la touche **TAB**.

Liste de données. Le raccourci est **CTRL+D**. Enregistre et affiche les chiffres dans un groupe de données.

Case **Ignorer 0** (**CTRL+Z**). Ignore ou utilise des points de donnée zéro.

Ajouter. Le raccourci est **A**. Ajoute un nombre à la liste de données.

Retirer: Le raccourci est **R**. Supprime le nombre sélectionné de la liste de données.

Éliminer. Le raccourci est **L**. Supprime toutes les entrées de la liste de données.

Exécuter. Le raccourci est **U**. Permet d'écouter les résultats statistiques du groupe de données actuel. Les résultats statistiques incluent **Cardinal**, **Somme**, **Moyenne, Médiane**, **Max**, **Min**, **Limites**, **Mode**, **Variance de l'échantillon**, **Écart type de l'échantillon**, **Variance de la population** et **Écart type de la population**.

Ensuite viennent les raccourcis standard **Retour** et **Réinitialiser l'entrée**.

Les boutons chiffrés suivent **Réinitialiser l'entrée**.

Procédures pour la calculatrice statistiques

Pour entrer des données, procédez comme suit:

1. Placez votre curseur dans la case **Valeur en cours**.
2. Entrez un nombre.
3. Appuyez sur **A** pour ajouter le nombre à la **Liste de données**.
4. Continuez jusqu'à ce que l'intégralité des données ait été entrée.

Importer un liste de données:

Le format de fichier ou les données que vous souhaitez importer doivent être au format texte (.txt). Le fichier doit contenir uniquement des chiffres et chaque point de données doit être séparé par un retour à la ligne.

1. Ouvrez le menu **Fichier** et choisissez **Importer la liste des données**.
2. Dans la boîte de dialogue **Fichier**, naviguez pour atteindre le fichier texte désiré.
3. Appuyez sur **ENTREE**.

   Le jeu de données se trouve à présent dans la zone **Liste de données** de la calculatrice statistique.

Pour déplacer un élément d'une liste de données à une autre:

Utilisez les touches **HAUT** et **BAS**.

Pour supprimer un élément de la liste:

Sélectionnez l'élément dans la liste et appuyez **R**

Pour exécuter l'ensemble de données que vous venez d'entrer:

Appuyez sur **U**.

Une fenêtre de résultats statistiques s'affiche et Kurzweil 3000 commence immédiatement à lire les résultants. Utilisez les touches **ORIG**, **FIN**, **PAGE PREC**, **PAGE SUIV** pour naviguer parmi les résultats. Appuyez sur la touche **F5** pour lire à partir de la position actuelle du curseur.

Pour effacer un ensemble de données:

Appuyez sur **L**

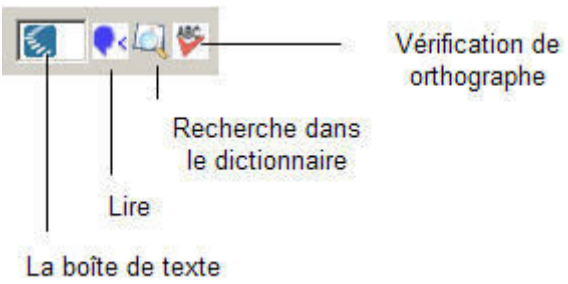
Appendice G: La Barre des Tâches Kurzweil 3000

La Barre des Tâches Kurzweil 3000 est une application incluse dans Kurzweil 3000, dont elle est cependant indépendante. Elle s'affiche comme une petite barre dans la barre des tâches de Windows après l'installation de Kurzweil 3000. Kurzweil 3000 ne doit pas être en cours d'exécution pour pouvoir employer la Barre des Tâches de Kurzweil 3000.

À propos de la Barre des Tâches Kurzweil 3000

La Barre des Tâches Kurzweil 3000, une application qui s'affiche dans une petite barre dans la Barre des Tâches de Windows, s'installe automatiquement avec Kurzweil 3000 Version 10 sous Windows XP.

La Barre des Tâches de Kurzweil 3000 vous offre un accès direct à un ensemble de fonctions de Kurzweil 3000 — **Lire**, **Recherche dans le Dictionnaire** et **Vérification d'Orthographe**. Vous pouvez l'utiliser pour un seul mot ou pour une grande sélection de texte provenant de n'importe quelle application, y compris le programme de messagerie et le navigateur Internet qui sont sur votre système. Glissez et déposez simplement le texte directement dans la Barre des Tâches de Kurzweil 3000.



Remarque importante:

Les verrouillages spécifiques aux documents et la distribution de verrouillages en réseau de Kurzweil 3000 s'appliquent à la Barre des Tâches 3000, et peuvent influencer son utilisation.

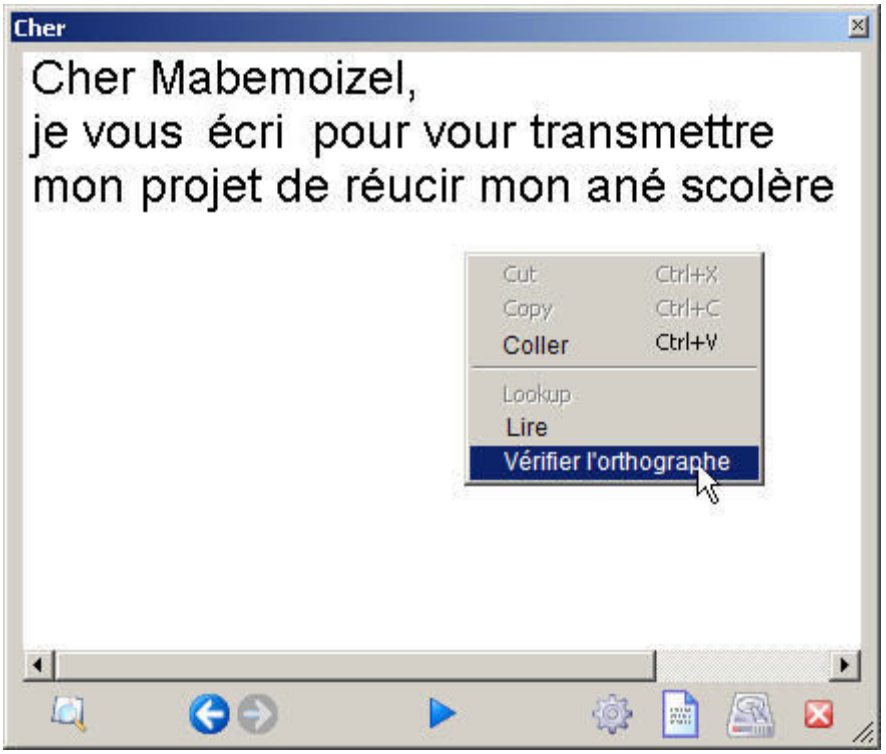
Si un verrouillage de fonction est actif dans Kurzweil 3000, et que vous essayez d'utiliser cette fonction dans la Barre des Tâches Kurzweil 3000, vous recevrez un message contenant des instructions pour déverrouiller la fonction.

Pour des informations détaillées à propos des effets de la **Distribution de Verrouillages**, référez-vous au *Guide d'Installation et d'administration pour le Réseau Kurzweil 3000 pour Windows* ou à **l'aide en ligne** de **l'Administrateur Kurzweil 3000 Réseau**. Pour des informations détaillées à propos des verrouillages de documents, voir *Enregistrer les verrouillages de fonctions avec le document:* à la page 368.

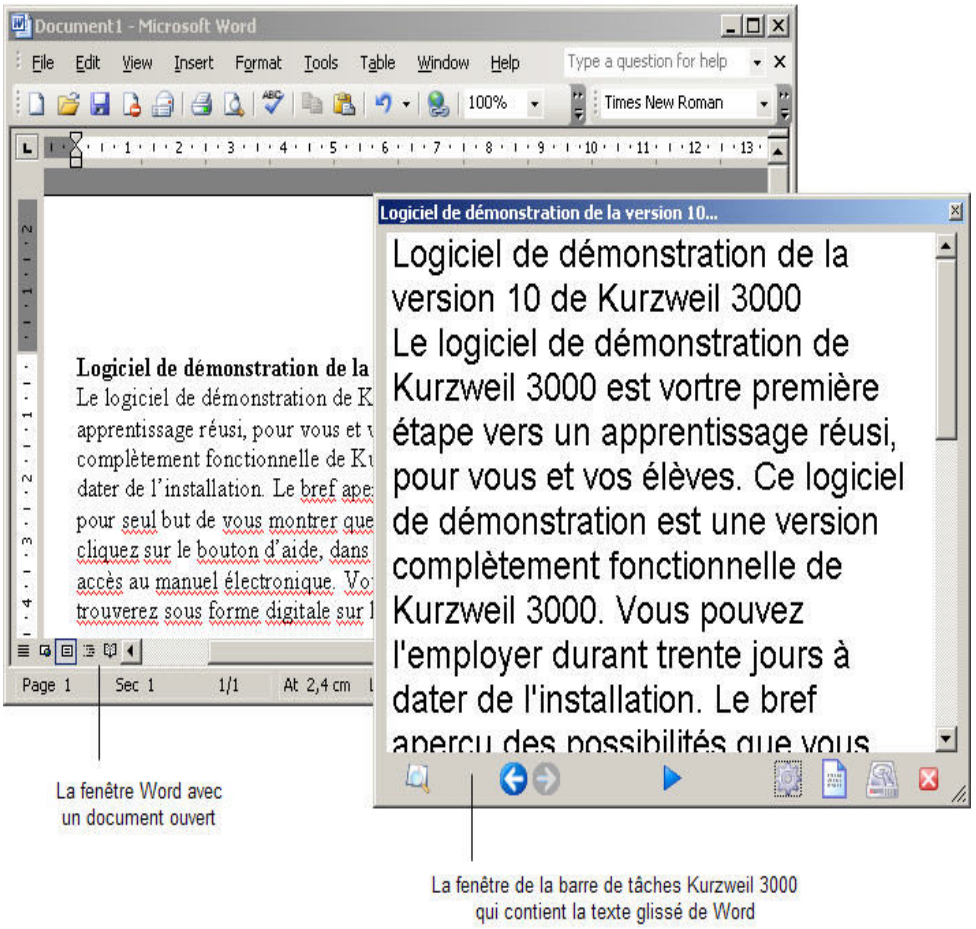
Quand pourriez-vous utiliser la Barre des Tâches Kurzweil 3000?

Vous trouverez ci-dessous quelques exemples de scénarios d'utilisation de la Barre des Tâches Kurzweil 3000:

- Vous êtes en train de compléter un formulaire sur un site Internet, et vous désirez effectuer une vérification rapide de la signification d'un mot. Glissez et déposez le mot dans le bouton **Recherche d'Orthographe** de la Barre des Tâches Kurzweil 3000.
- Imaginons que vous deviez composer un e-mail important et que vous désiriez qu'il soit le plus compréhensible possible. Cliquez simplement dans la boîte de texte de la Barre des Tâches Kurzweil 3000 et commencez à taper. Ensuite cliquez sur le bouton **Lire** pour ouvrir la fenêtre principale de la Barre des Tâches Kurzweil 3000. Vous pouvez continuer à écrire, éditer et écouter le message dans la fenêtre principale. Vous pouvez même vérifier l'orthographe en utilisant le menu raccourci **Éditer**.



- Que se passerait-il si vous étiez occupé à écrire un rapport dans Microsoft® Word™ et vous désirez relire tout haut pour vous assurer que ce que vous avez écrit soit juste. Glissez simplement tout ou une partie du texte dans la boîte de texte de la Barre des Tâches de Kurzweil 3000, et cliquez sur le bouton **Lire** pour que Kurzweil 3000 vous lise le texte.


Document1 - Microsoft Word
File Edit View Insert Format Tools Table Window Help
Type a question for help
Times New Roman
Logiciel de démonstration de la version 10...
Logiciel de démonstration de la version 10 de Kurzweil 3000
Le logiciel de démonstration de Kurzweil 3000 est vortre première étape vers un apprentissage réusi, pour vous et vos élèves. Ce logiciel de démonstration est une version complètement fonctionnelle de Kurzweil 3000. Vous pouvez l'employer durant trente jours à dater de l'installation. Le bref
Page 1
Sec 1
1/1
La fenêtre Word avec un document ouvert
La fenêtre de la barre de tâches Kurzweil 3000 qui contient la texte glissé de Word

- En écoutant, vous soupçonnez des erreurs d'orthographe et vous cliquez sur le bouton **Vérifier l'Orthographe**. Durant la vérification d'orthographe vous remplacez des mots mal orthographiés et vous désirez remplacer le texte original dans Word par la version éditée. Vous pouvez simplement glisser le texte de la boîte de dialogue **Vérifier l'Orthographe** de la Barre des Tâches Kurzweil 3000 et le déposer dans le fichier original.

- Vous pouvez aussi utiliser la Barre des Tâches Kurzweil 3000 comme outil permettant d'augmenter le vocabulaire. Lorsque vous cherchez un mot dans la Barre des Tâches Kurzweil 3000, ajoutez le mot à une liste de vocabulaire en cliquant sur le bouton **Sauvegarder dans une liste de vocabulaire** en bas de la fenêtre principale. Vous pouvez alors cliquer sur le bouton **Afficher la Liste de Vocabulaire** pour voir les mots que vous avez ajoutés, et/ou sélectionner **Afficher le mot du Jour** de la boîte de dialogue d'**Options de la Barre des Tâches de Kurzweil 3000** pour vous montrer un mot de votre liste par jour. Si vous devez éditer votre liste, utilisez le bouton **Éditer liste de vocabulaire** dans la boîte de dialogue **Options**, ou si vous désirez effacer des mots, utilisez le bouton **Afficher**.

Utiliser la Barre des Tâches Kurzweil 3000

La fenêtre principale de la Barre des Tâches Kurzweil 3000 s'affiche lorsque vous déposez plusieurs mots dans la boîte de texte ou quand vous demandez une recherche de mot. Il y a huit boutons de commande dans le bas de la fenêtre principale.

Ces boutons vous permettent de:

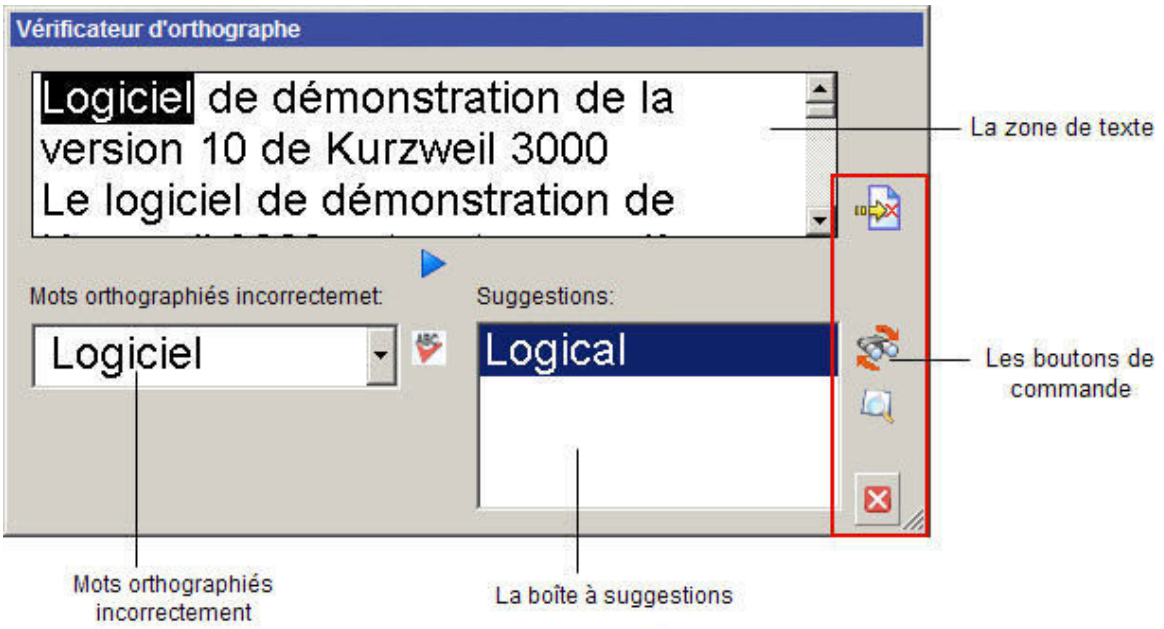
- Rechercher un mot sélectionné dans le dictionnaire.
- Retourner à un mot recherché précédemment.
- Avancer vers le mot recherché ensuite.
- Démarrer/Pauser la lecture.
- Ouvrir la boîte de dialogue Options.
- Afficher votre liste de mots de vocabulaire sauvegardée.
- Sauvegarder les mots actuels dans votre liste de mots de vocabulaire.
- Fermer la fenêtre.

Vérifier l'orthographe dans la Barre des Tâches Kurzweil 3000

Vous pouvez vérifier l'orthographe pour un seul mot ou pour un extrait de texte.

Pour vérifier l'orthographe:

1. Glissez et déposez un mot ou un extrait de texte sur le bouton **Vérifier l'Orthographe** de la Barre des Tâches Kurzweil 3000.
2. La Barre des Tâches Kurzweil 3000 vous indique s'il n'y a pas d'erreurs d'orthographe. S'il y a un mot mal orthographié, la Barre des Tâches Kurzweil 3000 ouvre la boîte de dialogue **Vérifier l'Orthographe**.



3. Dans la boîte de dialogue **Vérifier l'Orthographe**, le texte déposé s'affiche dans la **Zone de texte**. Les mots mal orthographiés sont dans la boîte **Mots orthographiés incorrectement** et les suggestions s'affichent dans la boîte à **Suggestions**.

4. Il y a quatre boutons de commande à la droite de la boîte de dialogue.

5. Utiliser les boutons de commande pour:
    - Trouver l'erreur suivante.
    - Remplacer un mot.
    - Rechercher un mot sélectionné.
    - Fermer le dialogue.

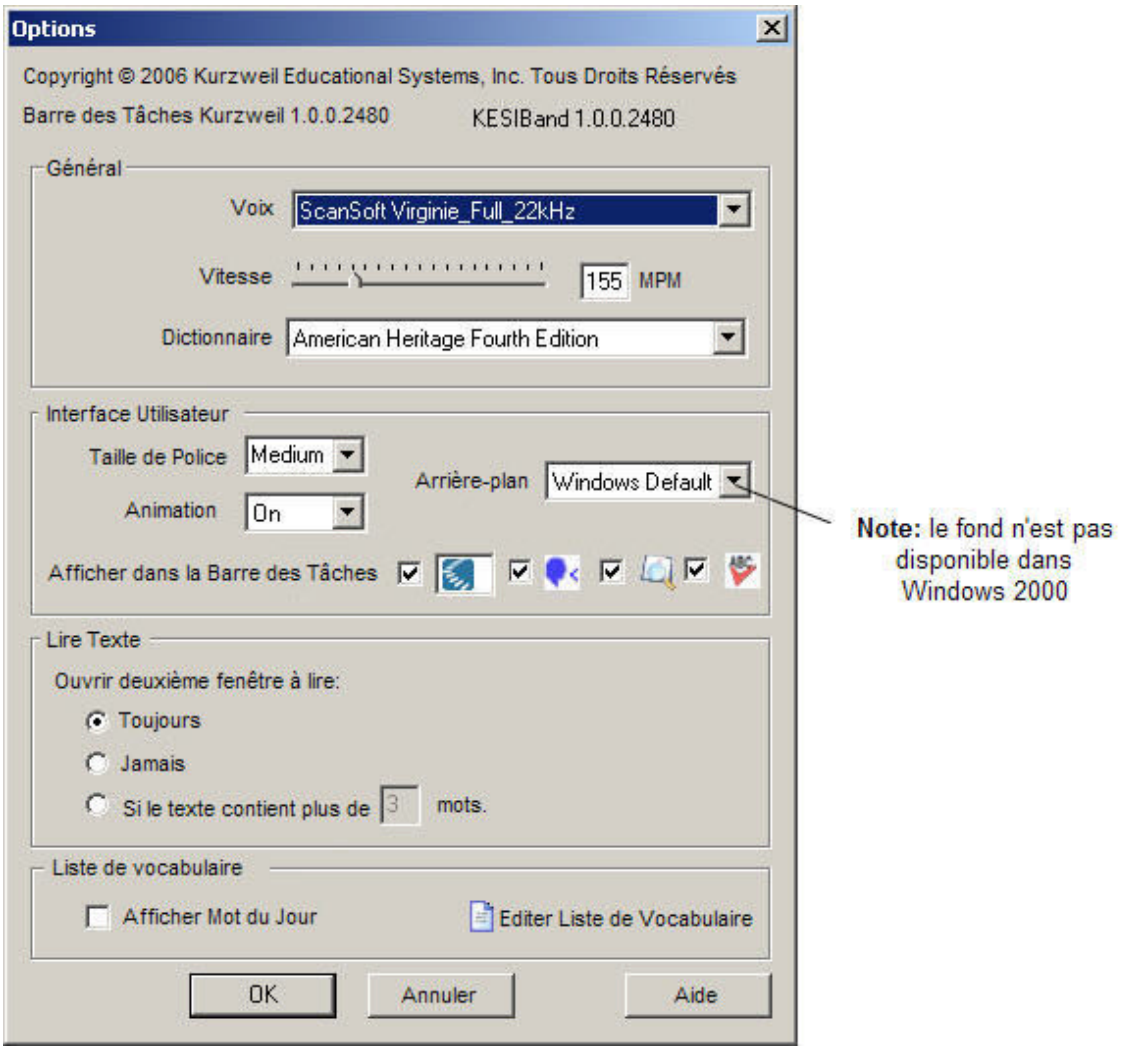
Régler les Options de la Barre des Tâches Kurzweil 3000

Il y a plusieurs **Options** que vous pouvez régler pour la Barre des Tâches Kurzweil 3000.

Pour régler ou changer les options:

Ouvrez la boîte de dialogue **Options** en effectuant une des actions suivantes:

- Cliquer sur l'icône **Options** dans la fenêtre principale.
- Sélectionner **Options** dans le menu des raccourcis de la Barre des Tâches Kurzweil 3000.



Dans la boîte de dialogue **Options**, vous pouvez:

- Sélectionner une **Voix** parmi les voix qui sont installées sur votre ordinateur.
- **Régler la Vitesse** en mots par minute.
- **Sélectionner un Dictionnaire** parmi les dictionnaires (explicatifs ou de traduction) installés avec le Kurzweil 3000.
- Régler la **taille de police** à **Petit**, **Moyen** ou **Grand**, pour la police utilisée dans la fenêtre principale et dans la fenêtre de vérification d'orthographe.
- Activer ou désactiver l'**Animation** qui est montrée lorsque la fenêtre principale s'ouvre.
- Sélectionner un **Fond** à l'aspect **Acier Brossé** ou le **Fond par défaut** de Windows pour la fenêtre principale. (Remarque: **L'option de Fond** n'est pas disponible pour Windows 2000)
- Utiliser **Montrer sur la Barre des Tâches** pour ajouter ou enlever un bouton de la Barre des Tâches Kurzweil 3000. Ceci est utile pour économiser de l'espace dans la Barre des Tâches de Windows.
- Sélectionner **Lire Texte** pour voir le double surlignage du texte dans une plus grande fenêtre. Pour lire du texte, vous pouvez **Toujours**, ou **Jamais** ouvrir la plus grande fenêtre pour voir le texte. Vous pouvez aussi ne faire ouvrir la plus grande fenêtre que dans le cas où le texte dépasse un certain nombre de mots.
- **Afficher** et **Éditer** la **Liste de Vocabulaire** des mots que vous avez sauvegardés en sélectionnant **Sauvegarder** le mot actuel dans la fenêtre principale.
- Sélectionner **Montrer le mot du jour** pour sélectionner de manière aléatoire et rechercher un mot de votre liste de mots sauvegardés lorsque la Barre des Tâches Kurzweil 3000 démarre chaque jour. Ceci peut être une bonne manière d'augmenter votre vocabulaire.

Appendice H: Administration de Kurzweil 3000 pour les professeurs

Cette annexe traite des points suivants:

- *À propos des options au démarrage* page 444
- *Explication des comptes utilisateur* page 445
- *Emplacement des fichiers de préférences* page 446
- *Administration des utilisateurs en version Monoposte* page 448
- *Ajouter de nouveaux utilisateurs* page 448
- *Changer d'utilisateur* page 448
- *Supprimer les fichiers utilisateur* page 449
- *Supprimer des comptes utilisateur* page 449
- *Administration des utilisateurs en version Réseau* page 450
- *Renvoi de licences accordées au Serveur Réseau* page 451
- *Travailler avec un journal d'utilisation* page 453
- *La boîte de dialogue Journal d'utilisation* page 455
- *Administration de la base de données d'activités* page 457
- *Activités enregistrées* page 460
- *Création de rapports de bases de données et de lettres standard* page 461
- *Création et génération de lettres standard à partir de la base de données* page 463
- *Générer une lettre standard sur base du modèle créé* page 467

À propos des options au démarrage

La connexion des utilisateurs et le répertoire par défaut destiné au stockage des documents de travail sont contrôlés par l'option **Nom de l'utilisateur au démarrage** sur la version Kurzweil 3000 Monoposte ou **Demander le nom d'utilisateur Kurzweil 3000** sur la version Kurzweil 3000 Réseau.

Sous Kurzweil 3000 Monoposte, l'option **Demander l'utilisateur au démarrage** se trouve sous le volet **Général** de la boîte de dialogue **Options**.

Sous Kurzweil 3000 Réseau, l'option **Demander le nom d'utilisateur Kurzweil 3000** se trouve dans la boîte de dialogue **Options**.

Remarque importante: Si vous décidez de configurer cette option, vous devriez le faire lors de la première installation de Kurzweil 3000 car sa modification ultérieure risque de susciter le trouble quant à l'emplacement de stockage des fichiers utilisateur.

Si l'option est sélectionnée/activée, Kurzweil 3000 affiche la case Nom d'utilisateur dans la fenêtre **Bienvenue**.

Vous pouvez entrer un nouveau nom d'utilisateur ou sélectionner un nom d'utilisateur dans la zone **Nom d'utilisateur**. Lorsque vous entrez un nouveau nom, Kurzweil 3000 crée un compte.

Si cette fonction est décochée ou désélectionnée, Kurzweil 3000 utilise les données du compte utilisateur Windows en cours afin de créer le compte utilisateur Kurzweil 3000.

Remarques:

- Les utilisateurs disposant de droits limités pour Windows 2000 ou XP ne peuvent pas modifier l'option **Nom de l'utilisateur au démarrage**.
- Pour de plus amples informations sur l'option **Demander l'utilisateur au démarrage**, référez-vous au *Guide d'installation et d'administration de Kurzweil 3000 Monoposte pour Windows*.
- Pour de plus amples informations sur l'option **Demander le nom de l'utilisateur Kurzweil 3000**, référez-vous au *Guide d'installation et d'administration réseau de Kurzweil 3000 pour Windows*

Explication des comptes utilisateur

Le compte utilisateur de Kurzweil 3000 se compose de tous les documents appartenant à un utilisateur ainsi que des fichiers de préférences de l'utilisateur. Lorsque Kurzweil 3000 ajoute un nouvel utilisateur, il crée deux dossiers: un pour les fichiers de l'utilisateur et un autre pour les fichiers de préférence de l'utilisateur. En fonction du paramétrage des options au démarrage, les documents et les fichiers de préférence sont enregistrés à différents endroits.

Dossier d'enregistrement par défaut pour les documents utilisateur

Les dossiers suivants représentent les emplacements par défaut utilisés par Kurzweil 3000 pour enregistrer les documents utilisateur. Les utilisateurs peuvent bien sûr enregistrer leurs documents où bon leur semble sur leur ordinateur ou à un autre emplacement du réseau si celui-ci est disponible.

En fonction des options de démarrage, les répertoires sont les suivants:

Lorsque l'option **Nom de l'utilisateur au démarrage** pour la version Kurzweil 3000 Monoposte, ou l'option **Demander le nom d'utilisateur de Kurzweil 3000** pour la version Réseau, ne sont pas sélectionnées, le répertoire par défaut pour le stockage des documents utilisateur est:

C:\Documents and Settings\< nom de l'utilisateur >\Mes documents \KESI\Kurzweil 3000

Lorsque l'option **Nom de l'utilisateur au démarrage** pour la version Kurzweil 3000 Monoposte, ou l'option **Demander le nom d'utilisateur de Kurzweil 3000** pour la version Réseau, sont sélectionnées, le répertoire par défaut pour le stockage des documents utilisateur est:

C:\Documents and Settings\< nom de l'utilisateur >\Mes documents \KESI\Kurzweil 3000\utilisateur1, utilisateur2, utilisateur3, etc.

utilisateur1, **utilisateur2**, **utilisateur3**, etc. représente des dossiers portant le nom des utilisateurs.

Emplacement des fichiers de préférences

Les fichiers de préférences utilisateur comprennent le fichier de paramètres **K3000Settings.k3s** ainsi que les fichiers relatifs aux listes de vocabulaire, le dictionnaire de prédiction de mot et le dictionnaire de vérification personnel.

Le fichier **K3000Settings.k3s** contient les paramètres pour chaque option composant les volets **Options** de Kurzweil 3000. Lorsque vous modifiez l'une des ces options, par exemple la vitesse de lecture ou les couleurs de surlignage, Kurzweil 3000 met à jour les fichiers de configuration en fonction de vos modifications.

Kurzweil 3000 Monoposte

Tous les fichiers de préférence se trouvent dans:

Sous Windows 2000:

C:\Program Files\Kurzweil Educational Systems\Kurzweil 3000\Settings

Sous Windows XP:

L'emplacement des fichiers varie en fonction de la sélection de l'option **Nom de l'utilisateur au démarrage**.

Si l'option n'est pas active (par défaut), les fichiers se trouvent dans le dossier

C:\Documents and Settings\< nom de l'utilisateur >\Application Data\KESI\Kurzwei l 3000

Si l'option est active, les fichiers se trouvent dans le dossier

C:\Documents et Settings\< nom de l'utilisateur >\Application Data\KESI\Kurzweil 3000\utilisateur1, utilisateur2, utilisateur3, etc.

utilisateur1, **utilisateur2**, **utilisateur3**, etc. représentent des dossiers portant le nom des utilisateurs.

Kurzweil 3000 Réseau

Les fichiers de préférences sont stockés sur le PC exécutant le Serveur Kurzweil 3000 Réseau**.**

Le fichier se trouve dans le dossier:

C:\Documents and Settings\All Users\Application Data\KESI\Kurzweil 3000 Server\Users\utilisateur1, utilisateur2, utilisateur3, etc.

utilisateur1, **utilisateur2**, **utilisateur3**, etc. représente des dossiers portant le nom des utilisateurs.

Remarque importante: Sous Kurzweil 3000 Réseau, seul le fichier de préférence **K3000Settings.k3s** est enregistré sur l'ordinateur exécutant le Serveur Kurzweil 3000 Réseau. Les autres fichiers de préférence, comme les listes de vocabulaire et le dictionnaire personnel, se trouvent sur l'ordinateur Client.

Si l'option **Demander le nom d'utilisateur Kurzweil 3000** n'est pas sélectionnée dans la boîte de dialogue **Options de Réseau**, les fichiers se trouvent à l'emplacement suivant:

C:\Documents and Settings\< nom de l'utilisateur >\Application Data \KESI\Kurzweil 3000

Si l'option **Demander le nom d'utilisateur Kurzweil 3000** est sélectionnée dans la boîte de dialogue **Options de Réseau**, les fichiers se trouvent à l'emplacement suivant:

C:\Documents et Settings\< nom de l'utilisateur >\Application Data\KESI\Kurzweil 3000\utilisateur1, utilisateur2, utilisateur3, etc.

Pour de plus amples informations sur la gestion des Réseaux Kurzweil 3000, consultez l'aide en ligne disponible à partir de l'Administrateur Kurzweil 3000 Réseau ou consultez le chapitre *Guide d'installation et d'administration réseau pour Kurzweil 3000.*

Administration des utilisateurs en version Monoposte

Utilisez la méthode suivant pour assurer la maintenance des comptes utilisateurs de Kurzweil 3000.

Ajouter de nouveaux utilisateurs

Vous pouvez ajouter manuellement de nouveaux utilisateurs au démarrage si l'option **Nom de l'utilisateur au démarrage** est activée. Si cette option est active, Kurzweil 3000 affiche la fenêtre **Bienvenue/Identification**. Sinon, Kurzweil 3000 crée automatiquement de nouveaux utilisateurs en fonction de leur compte Windows.

Pour ajouter un nouvel utilisateur:

1. Cliquez deux fois sur l'icône **Kurzweil 3000** sur le Bureau afin de lancer Kurzweil 3000.
2. Dans la fenêtre de **Bienvenue**, entrez le nom d'utilisateur dans la case **Nom d'utilisateur** et cliquez ensuite sur **OK** pour confirmer.

Changer d'utilisateur

Vous pouvez changer d'utilisateur sans devoir quitter ou redémarrer Kurzweil 3000.

Pour changer d'utilisateur sans devoir redémarrer Kurzweil 3000:

1. Dans le menu **Fichier**, cliquez sur **Changer d'utilisateur** pour afficher la boîte de dialogue **Changer le nom d'utilisateur**.
2. Entrez le nouveau nom d'utilisateur dans la case **Nom d'utilisateur**.

   ou

   Cliquez sur la flèche **Nom d'utilisateur** et sélectionnez un nom dans la liste.
3. Cliquez sur **OK** pour activer les modifications ou cliquez sur **Annuler** pour conserver l'utilisateur d'origine.

Supprimer les fichiers utilisateur

Pour supprimer les fichiers d'un utilisateur:

1. Accédez à l'emplacement où Kurzweil 3000 enregistre les fichiers utilisateur.

   L'emplacement des fichiers dépend des options de démarrage de l'utilisateur. Voir *À propos des options au démarrage* à la page 444.

2. Cliquez sur le premier fichier que vous souhaitez supprimer. Maintenez la touche **CTRL** enfoncée et cliquez sur les autres fichiers que vous souhaitez supprimer.

   Une fenêtre de dialogue s'affiche et vous demande si vous êtes sûr de vouloir supprimer les éléments.

3. Cliquez sur **Oui**.

Supprimer des comptes utilisateur

Pour supprimer un compte et les fichiers d'un utilisateur:

1. Accédez à l'emplacement où Kurzweil 3000 enregistre les fichiers utilisateur.

   L'emplacement des fichiers dépend des options de démarrage de l'utilisateur. Voir *À propos des options au démarrage* à la page 444.

2. Supprimez le dossier portant le nom de l'utilisateur que vous souhaitez supprimer.

3. Accédez à l'emplacement où Kurzweil 3000 enregistre les fichiers utilisateur. Voir *Emplacement des fichiers de préférences* à la page 446.

4. Supprimez les fichiers de préférence de l'utilisateur que vous supprimez.

Remarques:

- Si vous souhaitez enregistrer certains fichiers du compte en cours de suppression, déplacez d'abord les fichiers vers un autre emplacement.
- Si vous utilisez une version Kurzweil 3000 Réseau, consultez le *Guide d'installation et d'administration réseau pour Kurzweil 3000*.

Administration des utilisateurs en version Réseau

La plupart des tâches administratives, telles que l'ajout et la suppression d'utilisateurs, font l'objet du *Guide d'installation et d'administration Réseau de Kurzweil 3000 pour Windows*. Ce chapitre offre un bref aperçu des fonctions de Kurzweil 3000 ainsi que l'utilisation des licences sur le Serveur Kurzweil 3000 Réseau.

Présentation de Kurzweil 3000 Réseau

Le Réseau Kurzweil 3000 se compose d'un ou de plusieurs ordinateurs exécutant le logiciel Kurzweil 3000 Client, ainsi que d'un plus petit nombre d'ordinateurs exécutant le logiciel Serveur Kurzweil 3000 Réseau. Les ordinateurs clients accèdent aux ordinateurs disposant du Serveur Réseau par le biais d'un réseau TCP/IP.

Si vous vous trouvez sur un Réseau Kurzweil 3000, vous ne remarquerez aucune différence dans l'interface ou le fonctionnement de Kurzweil 3000, si ce n'est que vos préférences utilisateur seront stockées sur le Serveur Kurzweil 3000 Réseau. Vous pourrez cependant y accéder quel que soit l'ordinateur Client Kurzweil 3000 utilisé. Voir *Explication des comptes utilisateur* à la page 445.

À propos de la fonction License-to-Go de Kurzweil 3000

La fonction License-to-Go de Kurzweil 3000 permet aux étudiants d'utiliser le logiciel Kurzweil 3000 Client sans être connecté au Réseau.

Ce type de licence peut être proposé de diverses manières:

Accorder une licence License-to-Go. Utilisez cette méthode pour transférer une licence d'un Serveur Kurzweil 3000 vers un Client Kurzweil 3000 relié au Réseau. Une fois la licence attribuée, le Client peut se déconnecter et continuer à être utilisé hors du Réseau.

Cette méthode est particulièrement intéressante pour les étudiants équipés d'ordinateurs portables souhaitant utiliser Kurzweil 3000 à la fois à l'école et à la maison. Cela permet également aux étudiants d'utiliser Kurzweil 3000 dans les locaux de l'école qui ne sont pas forcément reliés au Réseau Kurzweil 3000.

Générer un code de licence License-to-Go à Distance. Utilisez cette méthode pour créer un code de licence License-to-Go à distance utilisable par l'étudiant afin d'activer le logiciel Kurzweil 3000 Client installé sur un ordinateur qui n'est pas connecté au Réseau Kurzweil 3000.

Cette méthode est particulièrement intéressante pour les étudiants équipés d'ordinateurs portables ne pouvant se déplacer jusqu'à l'école.

Les licences accordées et générées sont valables pendant une certaine période. À la fin de ce délai, la licence redevient accessible sur le serveur et ne l'est donc plus pour l'étudiant à qui elle avait été transférée.

Renvoi de licences accordées au Serveur Réseau

Si vous utilisez la version Kurzweil 3000 Réseau, Il est possible que vous disposiez d'une licence utilisant la fonction d'octroi de licences License-to-Go.

Il est donc possible qu'à un moment donné, votre administrateur système vous demande de restituer la licence car elle est arrivée à échéance.

Pour renvoyer une licence au Serveur Réseau:

1. Connectez l'ordinateur sur lequel se trouve la licence au réseau.
2. Lancez Kurzweil 3000.
3. Dans le menu **Fichier**, choisissez **Retourner License-to-Go**.

Renvoi d'une licence License-to-Go à distance au Serveur Réseau

Si vous utilisez la version Kurzweil 3000 Réseau, vous pouvez disposer d'une licence utilisant l'option **License-to-Go à Distance**.

Il est donc possible qu'à un moment donné, votre administrateur système vous demande de restituer la licence car elle est arrivée à échéance

Générer un code de licence License-to-Go à distance.

1. Démarrez Kurzweil 3000.
2. Dans le menu **Fichier**, choisissez **Retourner License-to-Go**.

   Une boîte de dialogue s'affiche et vous invite à confirmer que vous souhaitez retourner la licence.
3. Cliquez sur **Oui** pour continuer.

   Une nouvelle fenêtre s'affiche et vous informe qu'aucun Serveur Kurzweil 3000 Réseau n'est disponible. Elle vous demande si vous souhaitez créer un code de retour.

4. Si vous êtes certain de vouloir continuer, cliquez sur **Oui**. Lorsque vous cliquez sur **Oui**, votre copie de Kurzweil 3000 sera désactivée.

   Kurzweil 3000 génère un code de retour et vous le présente.

5. Contactez votre administrateur système et communiquez-lui votre **Code de retour**.

Travailler avec un journal d'utilisation

Il peut y avoir des circonstances où il est important de pouvoir suivre et contrôler l'usage que les étudiants font de Kurzweil 3000. Il se peut que vous souhaitiez vous assurer qu'un étudiant utilise l'outil approprié pour un travail. Il se peut aussi que vous souhaitiez savoir combien de temps un étudiant a mis à accomplir sa tâche. Le fait de tenir un journal régulier, par exemple une fois au début d'une période scolaire et fois à mi-période, vous permet de prendre note des progrès, ainsi que des sujets ou tâches posant des problèmes.

La fonction **Journal d'utilisation** vous procure des données que vous pouvez utiliser pour mettre en parallèle vos activités et les plans d'étude de vos étudiants au fur et à mesure de l'évolution de leurs capacités d'étude.

Vous pouvez afficher deux types de journaux: **Journal d'aide lexicale** et **Journal complet**.

Le **Journal d'aide lexicale** assure le suivi des événements suivants et en contient les dates:

- Lecture d'un mot (lecture par double clic) Voir *Lecture un mot à la fois (lecture par double clic)* à la page 67.
- Recherche de définition.
- Épeler un mot.
- Utilisation des syllabes.
- Recherche d'images dans le dictionnaire.

Le Journal complet assure le suivi des événements suivants et présente chaque date:

- Connexion/déconnexion de l'utilisateur.
- Journal d'utilisation activé/désactivé.
- Tâches propres aux fichiers (ouverture/fermeture, création d'un nouveau fichier, enregistrement).
- Entamer/arrêter la lecture.
- Utilisation des définitions et synonymes.
- Vérification orthographique et correction des fautes d'orthographe.
- Lecture d'un mot (lecture par double clic)
- Surlignage activé/désactivé

- Tâches liées à des mots de vocabulaire comme le surlignage, la recherche et le remplacement de mots.
- Tâches liées à la Prédiction de mots comme l'activation/désactivation de la Prédiction de mots, l'insertion de mots au départ de la Prédiction de mots et/ou des listes de vocabulaire.
- Recherche dans le dictionnaire d'images.

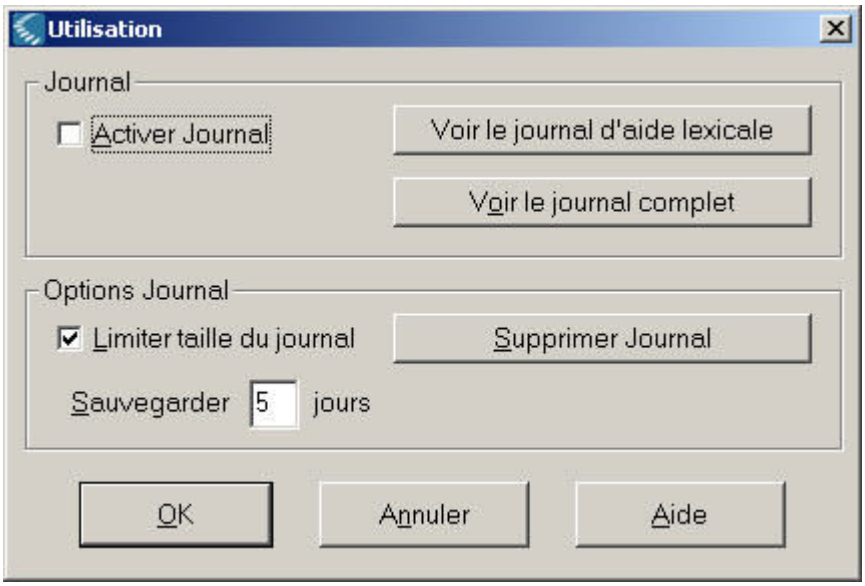
Par défaut, le **Journal d'utilisation** est désactivé. Vous devez l'activer pour chaque utilisateur séparément.

Le rapport qui en résulte est un document RTF visible en lecture seule.

Remarque: La version Kurzweil 3000 Réseau possède des fonctions complémentaires et plus avancées en matière de journal. Voir *Administration de la base de données d'activités* à la page 457 et *Création de rapports de bases de données et de lettres standard* à la page 461.

La boîte de dialogue Journal d'utilisation

Toutes les commandes et les options d'utilisation de la fonction Journal d'utilisation se trouvent dans la fenêtre **Utilisation**.



Comment activer le journal d'utilisation pour un utilisateur:

1. Dans la fenêtre Kurzweil 3000, ouvrez le menu **Outils**, et choisissez **Journal de l'utilisation**.
2. Dans la boîte de dialogue **Utilisation**, cliquez sur la case à cocher **Activer journal**.
3. Vous pouvez limiter le nombre de jours pendant lequel le journal effectuera sa recherche. Cliquez dans la case à cocher **Limiter taille du journal** et entrez un nombre entre 1 et 99. La valeur par défaut est 5.

   Si vous souhaitez un journal continu sans limites, cliquez dans la case à cocher **Limiter taille du journal pour** désactivez la limitation.
4. Cliquez sur **OK**

Affichage du journal d'utilisation

Dans la boîte de dialogue **Utilisation**, cliquez sur **Afficher le journal d'aide lexicale**. Vous trouverez ci-dessous une partie du **journal d'aide lexicale**.

Aide de mot pour Ann.Verleye		
samedi, 10/02/2007	Définitions: 2	***"Numérisez" pas dans LSI Français->Anglais.***, définition de 'couple' dans LSI Français->Anglais
	Images: 2	***piscine***, ***voiture***
	Epeler: 1	position

mots dans ***gras*** n'ont pas été trouvés dans la référence

Dans la boîte de dialogue **Utilisation**, cliquer sur **Afficher le journal complet**. Vous trouverez ci-dessous une partie du journal d'aide **complet**.

Journal de Ann.Verleye	
samedi, 10/02/2007 13:42:25	Journal activé pour Ann.Verleye
13:42:32	Ouvrir Scan 1.kes
13:43:26	Définition recherchée: ""Numérisez" pas dans LSI Français->Anglais." pas dans
13:43:37	Recherche de définition de 'définition de 'couple' dans LSI Français->Anglais' dans
13:44:03	Epeler le mot: "position"
13:44:18	Surlignage: Surlignage Vert Scan 1.kes
13:44:24	Surlignage: Surlignage Magenta Scan 1.kes
13:44:50	Enregistrer sous: Sans titre: 5 -> C:\Documents and Settings\ann.verleye\Mes documents\KESI\Kurzweil 3000\test.rtf
13:45:13	Enregistrer: Scan 1.kes
13:45:16	Ouvrir Le climat 2.kes
13:46:21	Prédiction de mots activée
13:46:46	Insérer à partir de la Prédiction de mots: mes
13:47:06	Insérer à partir de la Prédiction de mots: ami
13:47:27	Ouvrir dictionnaire d'images, exemple, parc d'attraction.kes
13:47:35	image recherché non trouvée: "piscine"
13:47:41	image recherché non trouvée: "voiture"

À propos des chapitres suivants.

Les informations contenues dans les chapitres suivants présentent les fonctions et les options disponibles dans la version Kurzweil 3000 Réseau. Ces éléments peuvent être paramétrés à l'aide du programme **Kurzweil 3000 Administrateur** se trouvant sur le Serveur Kurzweil 3000.

Ces informations sont fournies à l'attention du professeur afin qu'il ait connaissance de ces outils importants. Si vous n'avez pas accès à l'Administrateur Kurzweil 3000, vous devrez contacter votre Administrateur réseau ou système afin de pouvoir utiliser ces outils.

Pour de plus amples informations sur l'Administrateur Kurzweil 3000, référez-vous au *Guide d'installation et d'administration réseau de Kurzweil 3000 pour Windows*.

Administration de la base de données d'activités

Vous pouvez configurer le Serveur Kurzweil 3000 de sorte que le programme conserve un journal reprenant les activités des étudiants. Le serveur peut enregistrer les recherches de définitions, de synonymes ou de syllabes, la correction automatique ou la modification de la vitesse de lecture.

À l'aide de l'administrateur serveur, vous pouvez réaliser les tâches d'administration suivantes:

- Mettre à jour la base de données
- Nettoyer la base de données.

Une fois les données d'activité enregistrées, vous pouvez les utiliser pour créer des rapports et des lettres contenant les données sélectionnées (fusion de courrier). Voir *Création de rapports de bases de données et de lettres standard* à la page 461.

Configuration du journal des activités

Par défaut, le Serveur n'enregistre pas les activités. Vous devez donc activer cette fonction. Sachez que l'enregistrement d'un journal d'activités peut nécessiter un espace disque important étant donné que les activités de tous les utilisateurs y sont enregistrées. Vous devez aussi faire en sorte de disposer d'un espace disque suffisant sur le Serveur Kurzweil 3000. Il est impossible de définir des pré requis fixes en matière d'espace disque étant donné que les installations réseau sont très variables.

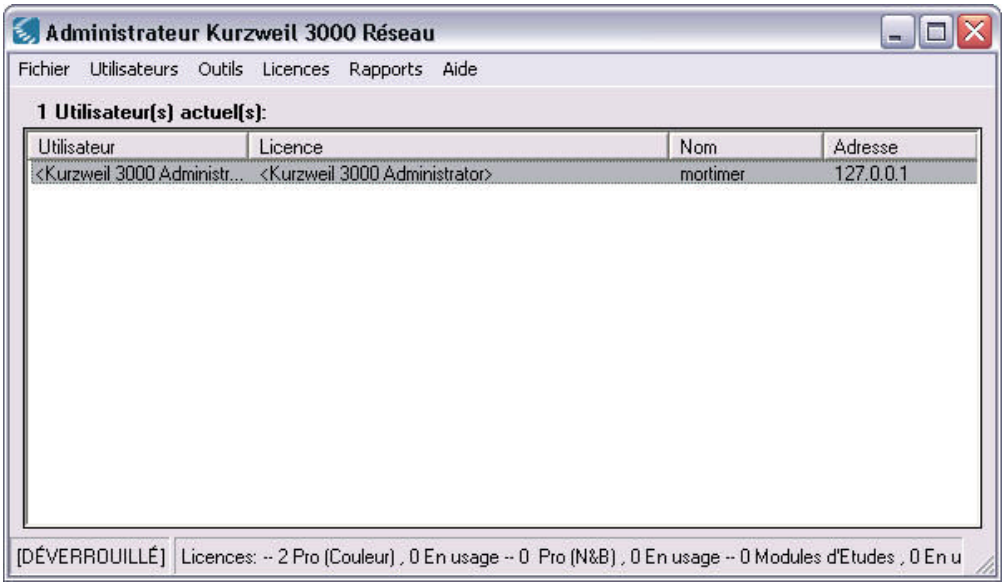
Une centaine de mégaoctets peut tout à fait être envisagée comme point de départ. Vous devrez donc faire des essais afin de voir ce dont vous avez besoin.

Remarque: Les statistiques ne sont pas enregistrées en journal pour les personnes utilisant Kurzweil 3000 avec la fonction d'octroi de licences License-to-Go.

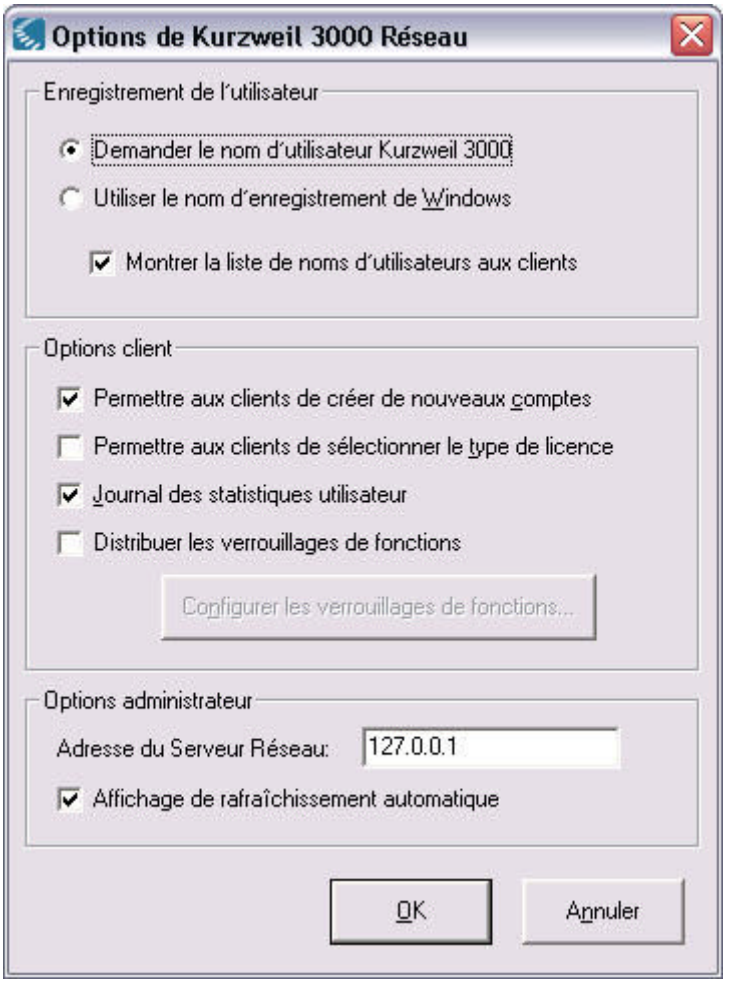
Pour activer l'enregistrement d'un journal des activités:

1. Cliquez deux fois sur le raccourci **Administrateur Kurzweil 3000 Réseau**.

La fenêtre **Administrateur Kurzweil 3000 Réseau** s'affiche.



2. Dans le menu **Outils**, choisissez **Options**.


Options de Kurzweil 3000 Réseau
Enregistrement de l'utilisateur
Demander le nom d'utilisateur Kurzweil 3000
Utiliser le nom d'enregistrement de Windows
Montrer la liste de noms d'utilisateurs aux clients
Options client
Permettre aux clients de créer de nouveaux comptes
Permettre aux clients de sélectionner le type de licence
Journal des statistiques utilisateur
Distribuer les verrouillages de fonctions
Configurer les verrouillages de fonctions...
Options administrateur
Adresse du Serveur Réseau:
127.0.0.1
Affichage de rafraîchissement automatique
OK
Annuler

3. Dans la fenêtre **Options de Kurzweil 3000 Réseau**, sélectionnez **Journal des statistiques utilisateur**.
4. Cliquez sur **OK** pour fermer la boîte de dialogue.

Activités enregistrées

La liste suivante présente les activités et/ou événements Kurzweil 3000 qui sont enregistrés dans la base de données d'activités:

Ouverture de fichier
Enregistrement de fichier
Fermeture de fichier
Numérisation de page
Début de la lecture
Arrêt de la lecture
Recherche de définitions
Recherche de synonymes
Recherche de syllabes
Orthographe d'un mot
Vérification orthographe document
Activation prédiction de mots
Désactivation prédiction de mots
Insertion de mots par la prédiction de mots
Changement de vitesse de lecture
Changement du mode de lecture
Changement d'unité lue
Utilisateur connecté
Utilisateur déconnecté
Nouveau fichier texte créé
Nouveau fichier image créé
Fichier "Enregistré sous"
Définition non trouvée
Recherche dans Encarta
Synonyme non trouvé
Faute corrigée par le correcteur orthographique
Faute d'orthographe sautée par le correcteur orthographique
Aucune suggestion du correcteur pour le mot
Rapport du correcteur orthographique
Surligneur utilisé dans le texte
Surligner les mots dans la liste de vocabulaire
Recherche de mots dans la liste de vocabulaire
Mot inséré depuis la liste de vocabulaire

Création de rapports de bases de données et de lettres standard

Vous pouvez exporter les données collectées sous la forme de rapports ou de lettres standard. Vous pouvez générer les lettres standard à partir d'un modèle de lettre standard. Ces modèles de lettres standard se composent de texte introduit par vous et de champs prédéfinis que vous pouvez intégrer au texte. Voir *Création et génération de lettres standard à partir de la base de données* à la page 463.

Création de rapports

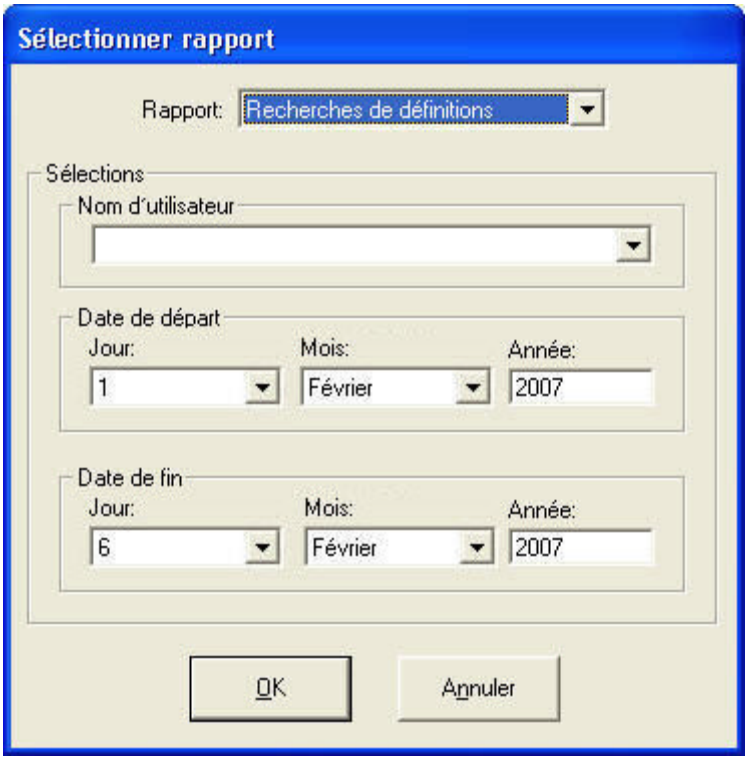
Le Serveur Kurzweil 3000 Réseau comprend divers rapports prédéfinis que vous pouvez utiliser pour établir un graphique reprenant la progression des étudiants. Vous pouvez créer des rapports pour des étudiants individuels ou pour un groupe d'étudiants inclus dans la base de données.

Rapport	Contenu
Recherche de définitions	Mots spécifiques recherchés.
Recherche de synonymes	Mots spécifiques pour lesquels des synonymes ont été trouvés.
Recherche de syllabes	Mots spécifiques découpés en syllabes.
Correction orthographique	Mots incorrectement orthographiés
Vitesse de lecture de l'utilisateur	Modifications de la vitesse de lecture.
Résumé pour l'étudiant	Vitesse de lecture moyenne, nombre de mots recherchés.
Base de données complète	Toutes les activités.

Si votre école est équipée de Microsoft Access 97 ou d'un autre système de gestion de bases de données compatible avec le format Microsoft Jet, vous pourrez créer vos propres rapports. Consultez le manuel de votre logiciel pour de plus amples informations.

Pour créer un rapport Kurzweil 3000:

1. Double-cliquez sur le raccourci **Administrateur Kurzweil 3000 Réseau**.
2. Dans le menu **Rapports**, choisissez **Exécuter un rapport**.
3. Dans la boîte de dialogue **Sélectionner rapport**, choisissez le rapport souhaité dans le menu **Rapport**.



4. Pour un rapport sur un seul étudiant, entrez son nom dans la case **Nom d'utilisateur**. Pour un rapport sur tous les étudiants, laissez cette case vide.
5. Pour un rapport relatif à une période donnée, sélectionnez les **dates de départ** et **fin**. Pour un rapport couvrant l'intégralité de la base de données, laissez ces cases vides.
6. Cliquez sur **OK**.

7. Lorsque le rapport s'affiche, cliquez sur **Imprimer** pour l'imprimer ou sur **Quitter le rapport** pour revenir à la fenêtre **Sélectionner rapport**.

   Par défaut, les données du rapport sont classées par ordre chronologique (du plus récent au plus ancien). Pour inverser l'ordre, cliquez sur l'en-tête de colonne **Date/Heure**. Pour redimensionner les colonnes, cliquez et déplacez les lignes séparant les en-têtes.

Création et génération de lettres standard à partir de la base de données

La fonction **Générer des lettres standard** vous permet de produire des lettres à partir d'un modèle créé précédemment.

Un modèle de lettre se compose de texte dactylographié qui a été fusionné avec les données de la base de données des activités pour une certaine période. Les données chiffrées concernent le nombre d'utilisation des fonctions de Kurzweil 3000 par les étudiants pour les recherches de définition, prédiction de mot ainsi que la vitesse moyenne de lecture.

Cette fonction est analogue à une fusion de courrier et publipostage. Elle vous permet de créer par exemple des lettres mensuelles à l'attention des parents, reprenant les détails des activités de l'étudiant dans Kurzweil 3000.

Pour créer un modèle de lettre:

La méthode générale de création de lettre consiste en différentes étapes: créer le texte de base, commun à tous les destinataires, insérer les champs de la base de données, introduire la légende de ces champs et taper ensuite les explications nécessaires.

1. Cliquez deux fois sur le raccourci **Administrateur Kurzweil 3000 Réseau**.

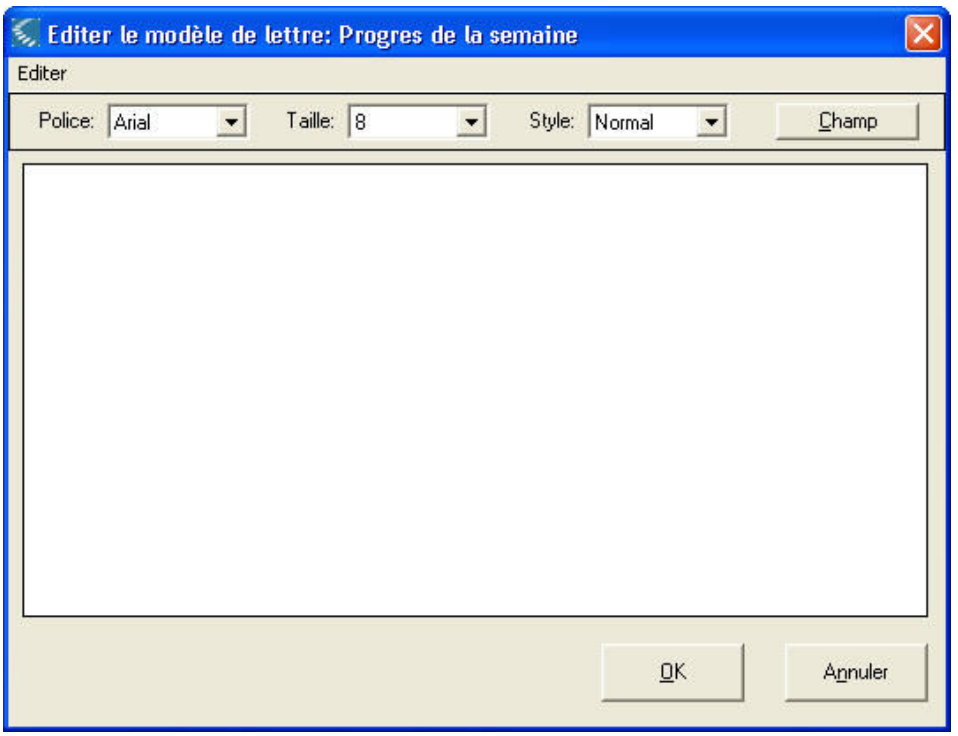
   L' **Administrateur Kurzweil 3000 Réseau** s'affiche.

2. Dans le menu **Rapports**, choisissez **Ajouter/Éditer un modèle de lettre standard**.

   La fenêtre **Sélectionner un modèle de lettre standard** s'affiche.

3. Entrez un nom pour le modèle dans la case **Nom de la lettre** et cliquez sur **OK**.

Le Serveur Réseau crée le nouveau modèle et enregistre le nom du modèle dans la liste **Nom de la lettre** pour une utilisation ultérieure. La fenêtre **Éditeur le modèle de lettre: <Nom du modèle>** s'affiche.



La fenêtre **Éditer le modèle de lettre: Nom du modèle** dispose d'outils de formatage de base (**Police**, **taille** et **style**). Le bouton **Champ** permet d'accéder à la fenêtre **Insérer un champ**.

4. Cliquez sur **Champ**.

   La boîte de dialogue **Insérer un champ** apparaît. La liste **Nom du champ** contient une liste de toutes les interactions stockées dans la base de données.

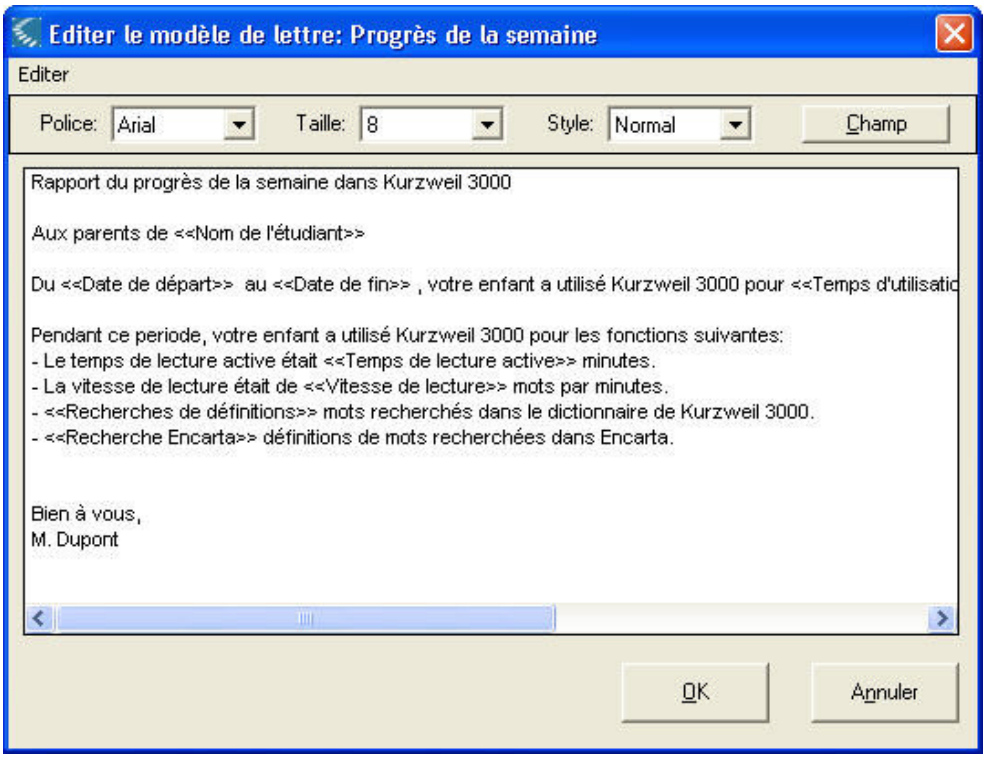
   Lorsque vous sélectionnez un nom de champ, une description des informations qu'il contient s'affiche dans la zone **Description du champ**.

5. Ajoutez les descriptifs de champ et tout autre texte supplémentaire.

6. Cliquez sur **OK**.

   Pour un exemple de modèle de lettre, référez-vous ci-dessous.

   Exemple de modèle de lettre. Les champs de la base de données insérés sont placés entre guillemets (« »). Tout autre texte est entré manuellement.



Générer une lettre standard sur base du modèle créé

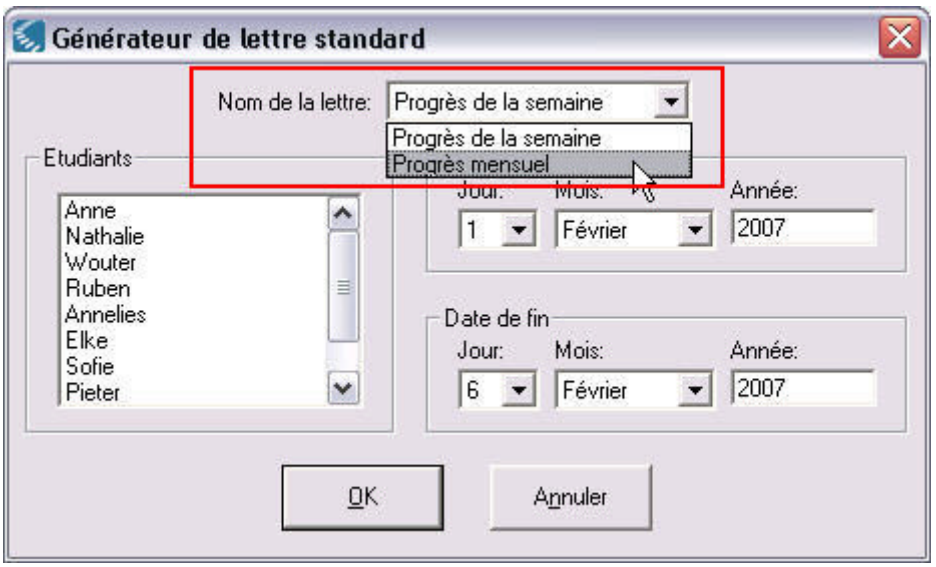
Après avoir créé un modèle de lettre, vous pouvez faire en sorte que le Serveur Réseau génère une ou plusieurs lettres. Chacune d'elle contiendra les données relatives à chaque utilisateur.

Pour générer une lettre:

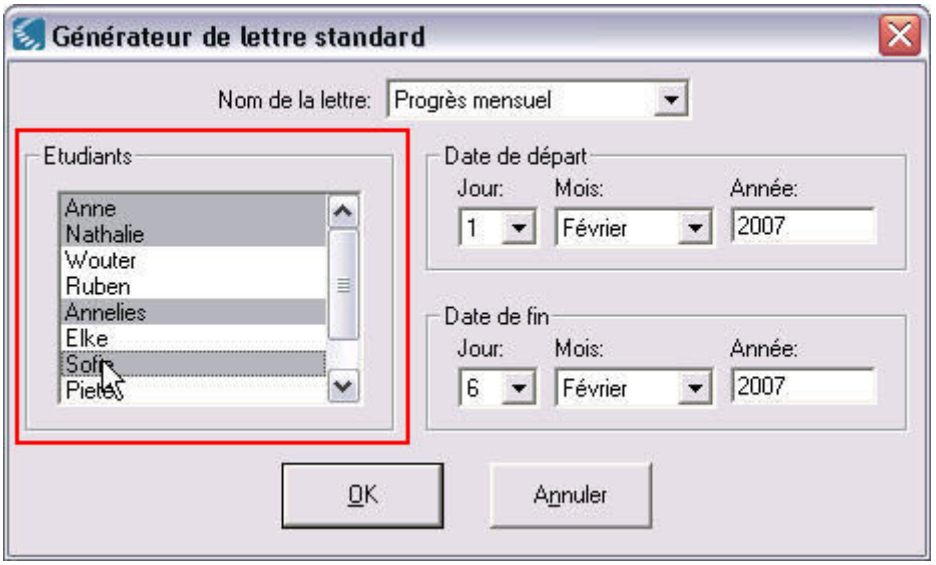
1. Dans le menu **Rapports**, choisissez **Générer des lettres standard**.

   La fenêtre **Générer de lettre standard** s'affiche.

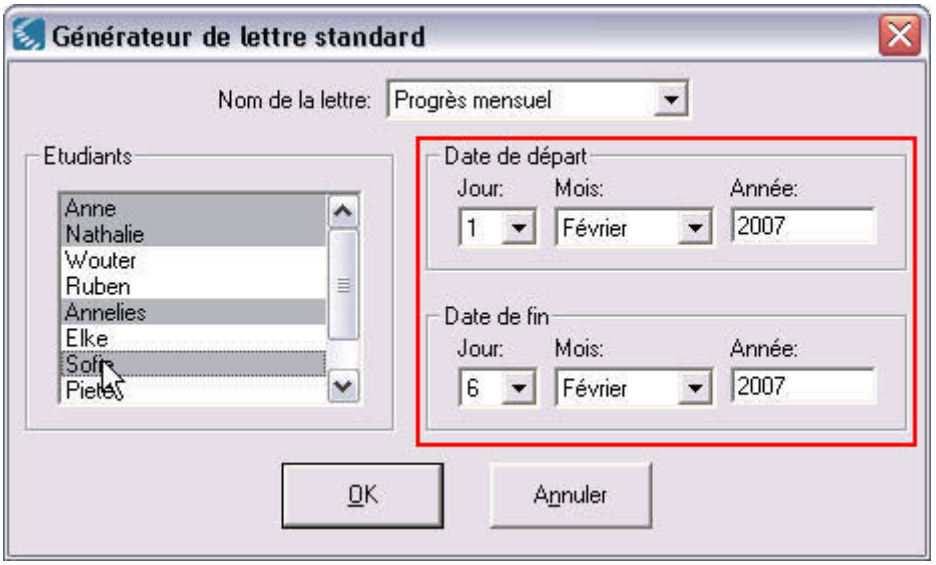
2. Choisissez une lettre dans le menu **Nom de la lettre**.



3. Dans la zone **Étudiants**, sélectionnez le nom de chaque étudiant pour lequel vous souhaitez générer une lettre. Pour sélectionner plusieurs noms, maintenez la touche **CTRL** enfoncée et cliquez sur les noms désirés.



4. Entrez une **Date de départ** et une **date de fin**. Ces dates seront affichées sur la page de garde lors de l'impression des lettres générées. Elles figureront également dans les lettres elles-mêmes, si celles-ci contiennent les champs **<<Date de départ>>** et **<<Date de fin>>**.



5. Cliquez sur **OK**.

   La boîte de dialogue **Affichage de lettre standard** s'affiche. Cette

boîte de dialogue contient un en-tête précisant le nom de la lettre standard suivi des dates spécifiées. A la suite de l'en-tête, la lettre standard est reproduite, contenant à présent les données introduites dans les champs spécifiques. Une lettre est générée pour chaque étudiant sélectionné. Une ligne rouge indique la fin d'une lettre et le début de la suivante.

6. Cliquez sur **Imprimer** pour imprimer tous les documents.

Appendice I: Création de fichier audio

Kurzweil 3000 vous permet d'enregistrer des documents image et texte comme fichiers audio MP3 ou WAV.

Lorsque vous choisissez de créer un fichier audio, Kurzweil 3000 place le document dans une file d'attente contenant les autres documents attendant d'être convertis en fichiers audio. En avançant dans la file d'attente, Kurzweil 3000 crée un fichier temporaire du type **.kmd**, dans le dossier **Audio en cours**. Le fichier **.kmd** est ensuite converti en fichiers .mp3 ou .wav et est déplacé vers le dossier **Sortie Audio**.

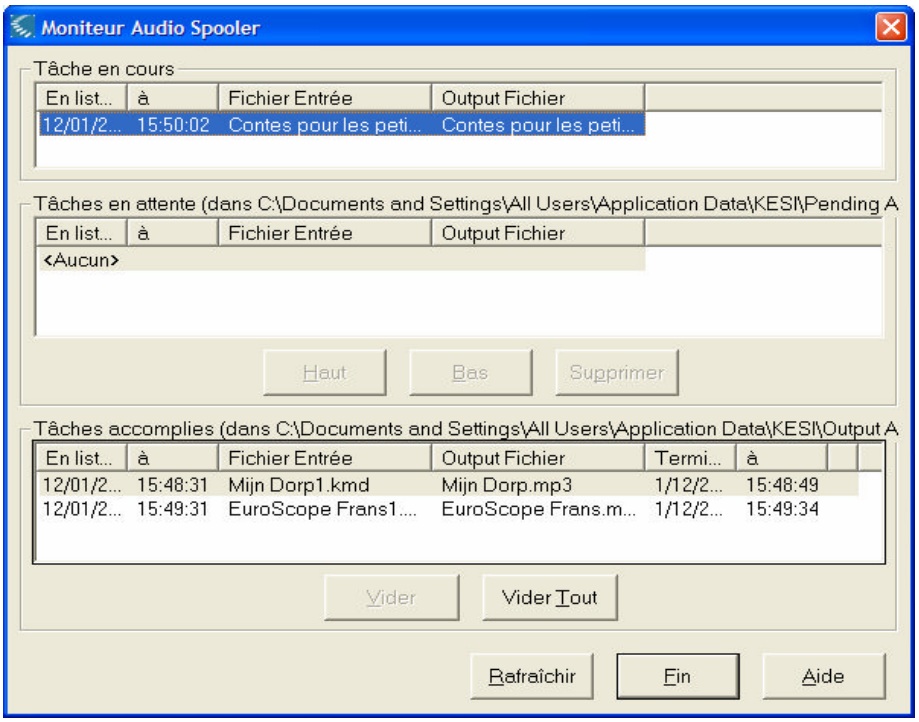
Vous pouvez suivre ce processus en utilisant le Moniteur audio spooler. De plus, si vous avez un certain nombre de documents dans la file d'attente, vous pouvez modifier l'ordre dans lequel ils seront convertis en fichiers audio.

Pour de plus amples informations sur la création des fichiers audio, référez-vous à *Enregistrer des documents comme fichiers audio* à la page 217.

Comment accéder au Moniteur audio spooler:

1. Dans le menu **Fichier** choisissez **Fichiers audio**, et ensuite **Moniteur Audio Spooler**.

   Le **Moniteur Audio Spooler** apparaît.


Moniteur Audio Spooler
Tâche en cours
En list... à Fichier Entrée Output Fichier
12/01/2... 15:50:02 Contes pour les peti... Contes pour les peti...
Tâches en attente (dans C:\Documents and Settings\All Users\Application Data\KESI\Pending A
En list... à Fichier Entrée Output Fichier
<Aucun>
Haut
Bas
Supprimer
Tâches accomplies (dans C:\Documents and Settings\All Users\Application Data\KESI\Output A
En list... à Fichier Entrée Output Fichier Termi... à
12/01/2... 15:48:31 Mijn Dorp1.kmd Mijn Dorp.mp3 1/12/2... 15:48:49
12/01/2... 15:49:31 EuroScope Frans1.... EuroScope Frans.m... 1/12/2... 15:49:34
Vider
Vider Tout
Rafraîchir
Fin
Aide

   Le Moniteur Audio Spooler vous permet de visualiser et réaliser les processus et tâches suivants:

   Tâche en cours: montre le nom du document actuellement en cours de conversion vers un fichier audio ainsi que son nom de fichier de sortie.

   Tâches en attente: donne une liste des documents qui sont en attente de conversion. Vous pouvez modifier l'ordre de conversion en cliquant sur un nom de document et en utilisant les boutons **Haut** et Bas pour modifier sa position dans la file d'attente. Pour enlever un document de la file, utilisez le bouton **Supprimer**.

   Tâches accomplies: donne la liste des documents qui ont été convertis. Utilisez le bouton **Vider** pour enlever un fichier sélectionné de la liste. Utilisez le bouton **Vider Tout** pour enlever tous les fichiers de la liste.

   Rafraîchir: vous permet de mettre à jour la fenêtre Moniteur Audio Spooler pour montrer les activités les plus récentes du spooler.

Permettre la création d'un fichier audio pour les utilisateurs limités de Windows 2000

Cette procédure n'est applicable que si vous utilisez Kurzweil 3000 sur Windows 2000.

Kurzweil 3000 permet aux utilisateurs d'enregistrer des documents Kurzweil 3000 comme fichiers audio (MP3 ou WAV).

Le processus d'installation Kurzweil 3000 crée deux dossiers (**audio en cours** et **sortie audio**) dont Kurzweil 3000 a besoin pour pouvoir générer des fichiers audio. Ces dossiers sont créés dans **Documents and Settings\All Users\Application Data\KESI**.

Par défaut, les utilisateurs limités de Windows 2000 ne disposent pas d'un accès permettant d'écrire dans ces dossiers. De ce fait, pour que les utilisateurs restreints puissent créer des fichiers audio, il faut modifier les Propriétés de Sécurité de telle sorte que n'importe quel **utilisateur (Tous)** puisse écrire dans **Documents and Settings\All Users\Application Data\KESI.**

Redémarrage de l'application de création des fichiers audio

Kurzweil 3000 utilise une application distincte portant le nom **AudioSpooler.exe** pour créer les fichiers audio. Ce programme ne démarre pas automatiquement lorsque vous redémarrez votre ordinateur ou lancez Kurzweil 3000. Les fichiers se trouvant dans la file d'attente ne seront donc pas automatiquement traités.

Pour redémarrer l'application (et traiter les fichiers en attente), envoyez simplement un nouveau fichier à traiter en sélectionnant la commande **Créer fichier audio** dans le sous-menu **Fichiers audio** du menu **Fichier**.

Vous pouvez aussi démarrer l'application AudioSpooler.exe manuellement.

Pour redémarrer manuellement l'application AudioSpooler.exe:

1. Dans le menu **Démarrage** de Windows, choisissez **Exécuter**.

   La boîte de dialogue **Exécuter** apparaît

   Dans la fenêtre **Ouvrir**, entrez

   C:\Program Files\Kurzweil Educational Systems\Audiospooler\ Audiospooler.exe

Dépannage lors de la création d'un fichier audio

Si vous éprouvez des problèmes à créer un fichier audio, vous pouvez vérifier le fichier de rapport qui se crée chaque fois que vous utilisez cette fonction. Vous pouvez trouver ce fichier de rapport, dénommé **ErrorLog** à l'emplacements suivants:

Pour Windows 2000 et XP

Documents and Settings\All Users\Application Data\KESI\Audio en cours

Remarque: Lorsque vous essayez pour la première fois de générer un fichier MP3, vous découvrirez peut-être qu'il n'y a pas d'encodeur MP3 installé sur votre PC. Vous pouvez obtenir un encodeur soit en installant la version actuelle de Microsoft Windows Media Player, soit, si vous préférez ne pas installer ce logiciel, installer un encodeur monoposte tel que **lame_enc.dll**. Cet encodeur est disponible gratuitement sur l'Internet. Il est fourni avec des instructions simples relatives à l'installation.